

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**  
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

**O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO – PREVIJOP, ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ nº 02.205.357/0001-31 sito à Rua Frei Carmelo nº. 144, Bairro Centro, cidade João Pinheiro - MG. CEP: 38770-000, através do(a) agente de contratação, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com **preços prefixados** pelo Previjop, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

**CREDENCIAMENTO:** Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem junto ao órgão ou entidade, visando à futura contratação, quando demandados, observadas as condições estabelecidas neste edital.

**FUNDAMENTAÇÃO:** O presente Chamamento Público para Credenciamento fundamenta-se no art. 78, inciso I, combinado com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

**HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO:** Contratação paralela e não excludente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste edital.

## **1- OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente edital de credenciamento a prestação de serviços de jardinagem, sob demanda, compreendendo, dentre outras atividades correlatas:

Corte e manutenção de gramados;

Poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais;

Capina manual e/ou mecânica;

Limpeza de canteiros e áreas ajardinadas;

Plantio, replantio e adubação de plantas;

Controle básico de pragas e ervas daninhas;

Manutenção geral das áreas verdes internas e externas da sede do PREVIJOP e demais locais indicados pela Administração.

Os serviços destinam-se à conservação paisagística, estética e funcional das áreas verdes do PREVIJOP, conforme especificações e condições descritas neste edital e seus anexos.

1.2 - O credenciamento será realizado por item/lote único, podendo os interessados se credenciar para a totalidade do objeto, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, jurídicos e fiscais exigidos.

## **2 – DO PRAZO, LOCAL PARA RECEBIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.**

2.1 - O credenciamento manter-se-á aberto por prazo indeterminado, enquanto a Administração Pública mantiver interesse na contratação dos serviços de jardinagem, podendo os interessados requerer seu credenciamento a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste edital.

2.3 – A íntegra deste edital e de seus anexos estará disponível para consulta no sítio eletrônico oficial do PREVIJOP, no endereço [www.previjop.mg.gov.br](http://www.previjop.mg.gov.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

#### 2.4 – INFORMAÇÕES:

As informações e esclarecimentos poderão ser obtidos pelos interessados por meio do e-mail [compraslicitacao@previjop.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@previjop.mg.gov.br) ou junto ao Setor de Licitações do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG, situado à Rua Frei Carmelo, nº 187, Bairro Centro, João Pinheiro/MG, CEP 38770-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Sala de Licitações, ou pelo telefone (38) 3561-2591.

#### 2.5 – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

A solicitação de credenciamento deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação exigida neste edital, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail [compraslicitacao@previjop.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@previjop.mg.gov.br), ou, alternativamente, protocolada fisicamente no Setor de Licitações do PREVIJOP, no endereço indicado no item 2.4.

2.5.1 – A solicitação de credenciamento enviada por e-mail somente será considerada recebida após a confirmação de recebimento, a qual será encaminhada pela Administração ao mesmo endereço eletrônico do solicitante. Caso não receba a confirmação, caberá ao interessado entrar em contato com o setor responsável, pelos meios informados neste edital, assumindo inteira responsabilidade por eventual não credenciamento.

2.5.2 – Quando a solicitação for apresentada de forma física, a confirmação de recebimento dar-se-á por meio de protocolo formal emitido pelo setor competente.

2.6 – A documentação apresentada será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da solicitação, nos termos dos itens 2.5.1 e 2.5.2, prazo este prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa da Administração.

2.7 – Todas as publicações, comunicações e intimações referentes a este credenciamento, inclusive para fins de divulgação de resultados e interposição de recursos, serão realizadas nos órgãos oficiais de divulgação do Município, especialmente no Diário Oficial dos Municípios Mineiros ([www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg)) e no site oficial do PREVIJOP ([www.previjop.mg.gov.br](http://www.previjop.mg.gov.br)).

### 3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento **a qualquer tempo durante sua vigência**, devendo o pedido ser encaminhado por meio do e-mail [compraslicitacao@previjop.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@previjop.mg.gov.br) ou protocolado no Setor de Protocolo do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG, situado à **Rua Frei Carmelo, nº 187, Bairro Centro, João Pinheiro/MG, CEP 38770-000**, competindo ao agente de contratação ou à comissão de contratação decidir sobre a petição no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

**3.1.1** – Caso seja acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada **nova data** para o prosseguimento do credenciamento, com a devida publicidade.

**3.1.2** – A impugnação apresentada pelo interessado **não o impedirá de se credenciar**, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste edital.

#### 4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do presente Credenciamento **pessoas físicas ou jurídicas** interessadas, que atendam a todas as exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos, **desde que possuam atividade compatível com o objeto**, qual seja, a prestação de **serviços de jardinagem**.

#### 4.4 – Não poderão participar deste credenciamento:

4.4.1 – Aqueles que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.4.2 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, **impedida de contratar com a Administração Pública**, em decorrência de sanção administrativa ou penal aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública;

4.4.3 – Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função no credenciamento, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.4 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que concorram entre si no mesmo credenciamento;

4.4.5 – Pessoa física ou jurídica que, nos **05 (cinco) anos anteriores** à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista;

4.4.6 – Agente público pertencente ao quadro do órgão ou entidade contratante;

4.4.7 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.8 – Pessoa física ou jurídica que integre o rol de sancionados por organismos financeiros internacionais ou agências oficiais de cooperação estrangeira, quando aplicável, ou que tenha sido declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4.4.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021**.

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4 aplica-se igualmente à pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de **burlar a efetividade da sanção** a ela aplicada, inclusive por meio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovada a fraude ou a utilização indevida da personalidade jurídica.

4.6 -A critério exclusivo da Administração, poderão participar **apenas em caráter de apoio técnico**, sem direito à contratação, pessoas físicas ou jurídicas que colaborem com o planejamento, execução do credenciamento ou gestão contratual, desde que sob supervisão direta de agentes públicos.

4.7- Equiparam-se, para fins deste edital, às empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico aquelas que possuam relação de controle ou coligação, nos termos da legislação societária.

4.8 - As vedações previstas neste edital **não impedem o credenciamento ou a contratação** de serviços que incluam, como encargo do contratado, atividades acessórias inerentes à execução dos serviços de jardinagem, desde que compatíveis com o objeto.

4.9 - A vedação de que trata o item 4.4 estende-se a terceiros que auxiliem a condução do credenciamento ou da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, empregado ou representante de empresa que preste assessoria técnica ao órgão ou entidade.

4.10- A simples solicitação de credenciamento implica declaração, por parte da pessoa física ou jurídica interessada, de que **inexiste fato impeditivo** à sua participação no presente credenciamento, eximindo o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação de responsabilidade quanto a essa verificação inicial.

4.11 - A pessoa física ou jurídica credenciada fica obrigada a **comunicar imediatamente** à Administração a ocorrência de fato superveniente que possa impedir sua permanência no credenciamento, sob pena de

aplicação das sanções cabíveis.

**4.12** - A entrega da documentação para credenciamento implica, automaticamente, nos seguintes compromissos por parte da credenciada:

**4.12.1** – Estar plenamente ciente e de acordo com as condições estabelecidas neste edital;

**4.12.2** – Assumir inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados;

**4.12.3** – Prestar, sempre que solicitado, informações complementares ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação;

**4.12.4** – Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação, todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

## 5 – DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 2.5 deste edital.

5.1.1 - Se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo discriminadas.

5.1.2 - Se encaminhada de forma física deverá estar em envelope lacrado contendo na sua parte externa as informações abaixo discriminadas.

<p><b>AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO - MG</b></p> <p><b>CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/202</b></p> <p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> _____</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> _____</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO:</b> _____</p> <p><b>TELEFONE:</b> _____</p> <p><b>E-MAIL:</b> _____</p>
---

5.2 - Os documentos serão considerados recebidos da seguinte forma:

5.2.1 - Quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos neste edital para verificação, sob sua inteira responsabilidade pelo não recebimento dos documentos, nada podendo reclamar a este título.

5.2.2 - Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

5.3 - Sob pena de não credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação original ou fotocópias delas, autenticadas por cartório e/ou pelo agente de contratação, comissão de contratação ou por membro da equipe de apoio ou ainda por qualquer meio legalmente admitido em lei.

5.3.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

5.3.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.3.3 – O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Agente de contratação ou comissão de contratação ou membro da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.4 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei, nos casos omissos, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

## 8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

## 8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

### 8.1.1. Pessoa Física

- a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, que tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (NIT/NIS/PIS/PASEP); e
- c) comprovante de residência atualizado.

### 8.1.2 Pessoa Jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

### 8.2.1 – Pessoa Física

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação

de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **8.2.2 - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

### **8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.3.1 Documentação referente aos profissionais que irão prestar os serviços.

a) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo e função.

b) Prova de vínculo do(s) profissional(is) relacionado(s) com a empresa participante (somente quando se tratar de pessoa jurídica e quando o profissional indicado não for o próprio prestador de serviço).

b.1) A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.

c) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual do profissional que irá prestar os serviços, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da solicitação de credenciamento.

**d) No caso de credenciamento de pessoa física, deverá ser apresentada comprovação de experiência na execução de serviços de jardinagem, mediante atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

### **8.3.2 - Pessoa Jurídica**

**Para fins de comprovação da qualificação técnica, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar:**

- a) Comprovação de experiência da empresa na execução de serviços de jardinagem, manutenção de áreas verdes, paisagismo ou atividades similares, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Relação nominal dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, quando houver, contendo nome, CPF, função e carga horária estimada;
- c) Comprovação de vínculo dos profissionais relacionados com a empresa participante, mediante apresentação de:
- cópia da CTPS;
  - contrato social, quando se tratar de sócio;
  - contrato de prestação de serviços; ou
  - outro meio admitido pela legislação vigente;
- d) Declaração da empresa de que dispõe de estrutura mínima, mão de obra e equipamentos adequados para a execução dos serviços de jardinagem, conforme exigências do edital.

### **OBSERVAÇÃO**

Constitui condição indispensável para a execução do objeto deste edital que a pessoa física ou jurídica credenciada **possua capacidade operacional compatível** com a demanda dos serviços de jardinagem, observada a proporcionalidade entre a mão de obra disponível e a carga de serviços eventualmente demandada pela Administração.

#### **8.3.3 – Do Registro em Conselho Profissional**

Fica **dispensada a exigência de registro ou inscrição em Conselho Regional Profissional**, por se tratar de **serviço comum de jardinagem**, que não exige habilitação profissional regulamentada, nos termos da legislação vigente.

#### **8.3.4 – Da Participação de Cooperativas**

No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.3.4.1** – Relação dos cooperados que executarão os serviços, com indicação das respectivas funções;
- 8.3.4.2** – Comprovação de que os cooperados possuem experiência compatível com os serviços de jardinagem objeto do credenciamento;
- 8.3.4.3** – Registro da cooperativa, nos termos da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- 8.3.4.4** – Documentos comprobatórios da regularidade jurídica da cooperativa, incluindo:
- a) ata de função;
- b) estatuto social e respectivas alterações;
- c) ata da assembleia que autorizou a cooperativa a participar do credenciamento;
- 8.3.4.5** – Declaração de que a cooperativa atende às normas legais aplicáveis e assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços.
- 8.3.4.6** - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.3.4.7** - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

#### 8.4.1 - Pessoa Física

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

#### 8.4.2 - Pessoa Jurídica

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### 8.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

#### 8.5.1 Pessoa Física e Pessoa Jurídica

a) Termo de Solicitação de Credenciamento, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do Anexo IV do Termo de Referência;

b) Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo I do Termo de Referência, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

b.1) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público;

b.2) Declaração de que o interessado está ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, assumindo total responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais cabíveis, bem como comprometendo-se a fornecer quaisquer informações complementares que venham a ser solicitadas pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação;

b.3) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como de que atende à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação vigente, especialmente no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando aplicável;

b.4) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Observação: Fica facultado aos interessados apresentar declarações próprias, desde que contenham, de forma expressa, todas as declarações exigidas neste item.**

8.5.2 Não será credenciada a pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresentar em desacordo com suas disposições, devendo toda a documentação ser encaminhada nos termos dos itens 2.5 e 5.1 deste edital.

8.5.3 O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, sempre que entender necessário para a correta instrução do processo de credenciamento.

8.6 As pessoas físicas ou jurídicas que se fizerem representar por procurador deverão apresentar, além da documentação exigida, procuração pública ou particular, com poderes específicos para a representação pretendida, acompanhada de documento de identificação do outorgado.

## 9 – DO PROCEDIMENTO

9.1 – Antes da análise da conformidade da documentação apresentada, serão verificadas as condições de participação dos interessados, mediante consultas aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível



em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

9.2 – Serão credenciadas todas as pessoas físicas e jurídicas que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste edital para a prestação de serviços de jardinagem.

9.3 – O resultado do presente credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros ([www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/)) e no site oficial do PREVIJOP ([www.previjop.mg.gov.br](http://www.previjop.mg.gov.br)), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da análise da documentação apresentada, para conhecimento de todos os interessados.

9.4 – As pessoas físicas ou jurídicas consideradas aptas ao credenciamento terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, contados da convocação, a qual poderá ocorrer por meio de e-mail, telefone informado nos documentos apresentados ou, alternativamente, por publicação nos meios indicados no subitem 9.3.

## **10 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

10.1 – Caberá recurso, com efeito suspensivo, contra as decisões relativas ao processo de credenciamento, a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

10.2 – O recurso deverá ser devidamente fundamentado e dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar o ato ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, com sua motivação, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.3 – Os recursos deverão ser protocolados junto ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG, situado à Rua Frei Carmelo, nº 187, Bairro Centro, João Pinheiro/MG, CEP 38770-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, ou encaminhados por meio do e-mail [compraslicitacao@previjop.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@previjop.mg.gov.br)

10.4 – O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.5 – As decisões referentes aos recursos apresentados serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros ([www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/)) e no site oficial do PREVIJOP ([www.previjop.mg.gov.br](http://www.previjop.mg.gov.br)).

## **11 – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 – Todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos neste edital terão seus pedidos de credenciamento aprovados, observado o cumprimento integral das exigências.

11.2 – Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação, ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, cada credenciamento aprovado será homologado pela autoridade superior competente.

## **12 – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO**

12.2 – Após a homologação do credenciamento e a assinatura do Termo de Adesão, o PREVIJOP poderá iniciar o processo de contratação dos credenciados, conforme a necessidade administrativa, mediante a emissão de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente.

12.3 – O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, a qual dependerá da necessidade, conveniência e oportunidade da Administração.

12.4 – A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por iniciativa da Administração e desde que o interessado permaneça regular quanto às condições de habilitação exigidas neste edital.

12.5 – Os critérios para contratação e execução dos serviços de jardinagem observarão o disposto no Termo de Referência (Anexo I) e no Termo de Adesão ao Credenciamento, independentemente de transcrição.

### **13 – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – O valor e a forma de pagamento pelos serviços de jardinagem executados obedecerão ao disposto no Termo de Referência deste edital e no Termo de Adesão ao Credenciamento, observadas as condições nele estabelecidas.

### **14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciando que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação ou comissão de Contratação durante o credenciamento;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não retirar o instrumento contratual ou equivalente dentro do prazo, quando convocado;

14.1.3 - não celebrar o termo de adesão ao credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante o credenciamento.

14.1.5 - fraudar o credenciamento.

14.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

14.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada (quando exigidas);

14.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

14.1.8 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciando ou credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - advertência;

14.2.2 - multa;

14.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do credenciamento, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do credenciamento.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciando ou credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **15 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações

orçamentárias:

03.01.0109.122.0902.2401.33903900 e 03.01.0109.122.0902.2401.33903600

**15.2** - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Os casos omissos e não previstos neste Edital e na legislação que regula a matéria no âmbito deste município serão resolvidos pelo Agente de contratação ou Comissão de Contratação, em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/21.

16.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: [compraslicitacao@previjop.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@previjop.mg.gov.br) podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações situado à Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

16.3 – As informações ou esclarecimentos solicitados relativos a este credenciamento serão respondidos e disponibilizados no “Site Oficial do Previjop” para conhecimento de todos no endereço: [www.previjop.mg.gov.br](http://www.previjop.mg.gov.br).

16.4 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

16.5 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição:

1. Termo de Referência e seus anexos;
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP.
3. Documento de formalização de demanda -DFD

João Pinheiro, 05 de Março 2026

**Flávio Geraldo da Silva**  
Agente de contratação  
Portaria nº 007/2025