

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE DOCUMENTALISTA, PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS JUNTO AO DETRAN-MG, ABRANGENDO REGISTRO DE VEÍCULOS 0 KM (MOTOCICLETAS, AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E REBOQUES), TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE PLACAS, EMISSÃO DE 2ª VIA DE CRV, ALTERAÇÃO DE DADOS/MUDANÇA DE CARACTERÍSTICAS E BAIXA DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

VIGÊNCIA DO EDITAL	DO DIA 27/07/2026 AO DIA 27/07/2027
SESSÃO INAUGURAL DE CREDENCIAMENTO	ÀS 08:30 H (UTC-3) DO DIA 27/07/2026
LOCAL DA SESSÃO INAUGURAL	SALA DE LICITAÇÕES - AV. PROF. ARMANDO ALVES DA SILVA, 1950, ZACARIAS, CARATINGA - MG
SESSÕES PERIÓDICA DE CREDENCIAMENTO (APÓS SESSÃO INAUGURAL)	TODAS AS QUARTAS-FEIRAS AS 08:30H (EM CASO DE NÃO EXPEDIENTE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PASSA-SE A SESSÃO PARA O PRÓXIMO DIA ÚTIL)
LOCAL DAS SESSÕES PERIÓDICAS	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES - AV. PROF. ARMANDO ALVES DA SILVA, 1950, ZACARIAS, CARATINGA - MG
EXCLUSIVO ME/EPP (ART. 48, III DA LC 123/06):	NÃO
FORMATO DE DISTRIBUIÇÃO INICAL	SORTEIO
FORMATO DE ORGANIZAÇÃO	LISTA PÚBLICA DE CONVOCAÇÃO
VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO	R\$ 179.150,00 (cento e setenta e nove mil cento e cinquenta reais)
INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	CARTA-CONTRATO
FUNDAMENTO LEGAL	ART. 79, I – 14.133/2021
PRAZO PARA ASSINATURA O DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO * A contar da intimação	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO	12 meses
PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO /SERVIÇO * A contar do recebimento da Ordem de Serviço:	07 dias
INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:	As intimações dos atos relativos ao presente processo licitatório, inclusive decorrente do



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	futuro contrato administrativo (ou equivalente), serão feitas através de publicação no site: www.caratinga.mg.gov.br . Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3329-8019/8023 ou pelo e-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br
Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https://www.caratinga.mg.gov.br , bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/ , quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.	

O Município de Caratinga, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na Av. Professor Armando Alves da Silva, 1950, Zacarias – Caratinga/MG, CEP: 35.302-403, torna público que realizará Chamada Pública para Credenciamento, na modalidade Inexigibilidade, com fulcro no art. 79, I, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extrato do edital informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas contidas no Decreto Municipal nº 17/2024.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de despachante documentalista, devidamente especializadas e aptas à execução de procedimentos junto ao DETRAN-MG, abrangendo registro de veículos 0 km (motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus e reboques), transferência de propriedade, emissão de segunda via de placas, emissão de 2ª via de CRV, alteração de dados/mudança de características e baixa de veículos de interesse da Administração Pública Municipal.

1.2. A descrição dos itens do presente credenciamento consta do Termo de Referência, facultando-se ao interessado o credenciamento nos itens que forem de seu interesse, desde que atendidas as condições de habilitação, qualificação técnica e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) item(ns) constante do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelos interessados em participar deste edital, pois, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site ou em outros meios de divulgação, prevalecerá a descrição constante do Termo de Referência para fins de efetivação do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento, Pessoas Jurídicas e Físicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos.

2.2. Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem as certidões que garantam sua viabilidade econômica e o cumprimento das obrigações compactuadas.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



2.3. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21.

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.

2.5. Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

2.6. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da documentação necessária, sendo que a Prefeitura Municipal de Caratinga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

2.7. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

3 – DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO E CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O procedimento de Credenciamento será dividido em duas etapas:

- a) Sessão Inaugural;
- b) Sessões Periódicas;

3.1 - DA SESSÃO INAUGURAL:

3.1.1 – A Sessão Inaugural será realizada em dia e hora marcada em preâmbulo do documento editalício e marcará o início da vigência do credenciamento;

DA INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1.2 – A Sessão Inaugural será iniciada com a apresentação de envelope de Intenção de Credenciamento possuindo as seguintes documentações:

Para Pessoas Físicas:

- a) *Carta de Intenção de Credenciamento*, anexo II;
- b) *Documento Oficial de Identificação (Identidade, CNH, Carteira Profissional, etc);*
- c) *Cópia de Comprovante de Residência;*
- d) *Cópia do Título de Eleitor;*
- e) *Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral;*

Para Pessoas Jurídicas:

- a) *Carta de Intenção de Credenciamento*, anexo II;
- b) *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*
- c) *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;*



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- d) *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);*
- e) *Documento Oficial de Identificação (Identidade, CNH, Carteira Profissional, etc) do representante, assim como procuração em, caso de representante não vinculado ao quadro societário.*

3.1.2.1 – O envelope deverá possuir a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA-MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE I – “INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO”

EMPRESA / PESSOA FÍSICA:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DA HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1.3 – Estando todos os intencionados regularmente apresentados e com devida documentação, o Agente de Contratação condutor da sessão passará para a fase de “Habilitação para o Credenciamento”, devendo os intencioandos apresentarem envelope contendo as seguintes documentações:

Para Pessoas Físicas:

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- d) 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.
- e) Declaração unificada presente no Anexo III deste edital.

Qualificação Técnica:

- a) Registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN/MG para execução dos serviços.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Para Pessoas Jurídicas:

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 7.440/11 de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
- b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

Qualificação Técnica:

- a) Registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN/MG para execução dos serviços.

3.1.3.1 – O envelope deverá possuir a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA-MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE II – “HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO”

EMPRESA / PESSOA FÍSICA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DO SORTEIO



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



3.1.4 – Estando os intencionados devidamente habilitados, dar-se-á início ao sorteio para emissão da Lista Oficial de Chamamento dos credenciados, sendo seguido a seguinte liturgia:

3.1.4.1 – Serão registrado em sistema os credenciados habilitados e será emitido relatório individual possuindo as informações básicas de cada um destes;

3.1.4.2 – Os relatórios individuais serem devidamente conferidos, dobrados e depositados em urna própria na presença de todos os presentes;

3.1.4.3 – O Agente de Contratação ordenará ao 1º membro de sua equipe de apoio, na presença de todos os presentes, que execute o sorteio retirando da urna os relatórios;

3.1.4.4 – A ordem da listagem será conforme a retirada dos relatórios individuais da urna, portanto, o primeiro a ser retirado será o primeiro da lista, o segundo a ser retirado será o segundo da lista e assim sucessivamente até que seja finalizado o sorteio.

DO TÉRMINO DA SESSÃO INAUGURAL

3.1.5 – Tendo sido realizados os procedimentos descritos anteriormente, o Agente de Contratação lavrará Ata da Sessão e realizará a publicação da Lista Oficial de Chamamento dos credenciados em Diário Oficial do Município e em sítio eletrônico.

3.2 – DAS SESSÕES PERIÓDICAS:

3.2.1 – As Sessões Periódicas serão realizadas em todas as **quartas-feiras, às 09:00h**, após a Sessão Inaugural, salvo quando não houver expediente na Administração Pública, ficando a sessão agendada para mesmo horário em próximo dia útil;

3.2.2 – As Sessões Periódicas tem como finalidade a abertura para credenciamento tardio ao edital, não sendo necessária a participação dos já credenciados em Sessão Inaugural ou em Sessões Periódicas já realizadas;

3.2.2.1 – Os credenciados provenientes das Sessões Periódicas serão incluídos ao final da Lista Oficial de Chamamento.

3.2.3 – As Sessões Periódicas se darão da seguinte forma:

DA INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.2.4 – A Sessão Periódica será iniciada com a apresentação de envelope de Intenção de Credenciamento possuindo as seguintes documentações:

Para Pessoas Físicas:

- a) *Carta de Intenção de Credenciamento*, anexo II;
- b) *Documento Oficial de Identificação (Identidade, CNH, Carteira Profissional, etc);*
- c) *Cópia de Comprovante de Residência;*
- d) *Cópia do Título de Eleitor;*
- e) *Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral;*

Para Pessoas Jurídicas:

- a) *Carta de Intenção de Credenciamento*, anexo II;
- b) *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- c) *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;*
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) *Documento Oficial de Identificação (Identidade, CNH, Carteira Profissional, etc) do representante, assim como procuração em, caso de representante não vinculado ao quadro societário.*

3.2.4.1 – O envelope deverá possuir a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA-MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE I – “INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO”

EMPRESA / PESSOA FÍSICA:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DA HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

3.2.5 – Estando todos os intencionados regularmente apresentados e com devida documentação, o Agente de Contratação condutor da sessão passará para a fase de “Habilitação para o Credenciamento”, devendo os intencioandos apresentarem envelope contendo as seguintes documentações:

Para Pessoas Físicas:

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- d) 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.
- e) Declaração unificada presente no Anexo III deste edital.

Qualificação Técnica:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



a) Registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN/MG para execução dos serviços.

Para Pessoas Jurídicas:

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 7.440/11 de 07 de julho de 2011.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
- b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

Qualificação Técnica:

- a) Registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN/MG para execução dos serviços.

3.2.5.1 – O envelope deverá possuir a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA-MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

ENVELOPE II – “HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO”

EMPRESA / PESSOA FÍSICA:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



E-MAIL:

DO SORTEIO

3.2.6 – Possuindo mais de um intencionado e estes estando devidamente habilitados, dar-se-á início ao sorteio para a definição da ordem de inclusão na Lista Oficial de Chamamento dos credenciados, sendo seguido a seguinte liturgia:

3.2.6.1 – Serão registrado em sistema os credenciados habilitados e será emitido relatório individual possuindo as informações básicas de cada um destes;

3.2.6.2 – Os relatórios individuais serão devidamente conferidos, dobrados e depositados em urna própria na presença de todos os presentes;

3.2.6.3 – O Agente de Contratação ordenará ao 1º membro de sua equipe de apoio, na presença de todos os presentes, que execute o sorteio retirando da urna os relatórios;

3.2.6.4 – A ordem da listagem será conforme a retirada dos relatórios individuais da urna, portanto, o primeiro a ser retirado será o primeiro da lista de inclusão, o segundo a ser retirado será o segundo da lista de inclusão e assim sucessivamente até que seja finalizado o sorteio.

DO TÉRMINO DA SESSÃO PERIÓDICA

3.2.7 – Tendo sido realizados os procedimentos descritos anteriormente, o Agente de Contratação lavrará Ata da Sessão e realizará a inclusão dos ora credenciados, na formatação definida em sorteio efetuado conforme item 3.1.4, ao final da Lista Oficial de Chamamento emitida em Sessão Inaugural.

3.2.7.1 – A Lista Oficial de Chamamento será atualizada em Diário Oficial e em sítio eletrônico do município.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

4.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

4.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” do item 4.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

4.3.1. Qualquer intencionado ao credenciamento poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento de credenciamento e do ato de habilitação ou inabilitação manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

4.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

4.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

4.7. Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail licitacao@caratinga.mg.gov.br ou protocolado fisicamente em endereço do Departamento de Contratos e Licitações.

4.8. Serão desconsiderados pelo Agente de Contratação os recursos interpostos fora do prazo estipulado;

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

4.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

5.3. A impugnação deverá ser apresentada via e-mail licitacao@caratinga.mg.gov.br ou em endereço do Departamento de Contratos e Licitações.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na forma da legislação.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A efetiva contratação será realizada mediante Carta-Contrato, Anexo IV, conforme prévia convocação dos credenciados para a prestação dos serviços.

6.1.1. O credenciado convocado terá o prazo de 1(um) dia útil para a assinatura da carta-contrato.

6.1.2. A convocação será realizada em ordem emitida pela Lista Oficial de Chamamento.

6.1.3. Será firmada apenas uma carta-contrato por credenciado, sendo a mesma convalidada para posteriores convocações;

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação durante o credenciamento;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a regularidade em especial quando:

7.1.2.1. não enviar documentação adequada ao credenciamento, caso exigível pela Administração;

7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento de serviços quando exigível;

7.1.2.3. solicitar o descredenciamento após emitida a Ordem de Serviço; ou

7.1.2.4. deixar de apresentar-se, quando exigido pela Administração;

7.1.2.5. apresentar serviço em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua solicitação de credenciamento;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento que vier a substituí-lo, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a vigência do edital;
- 7.1.5. fraudar o processo administrativo licitatório;
- 7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro durante as sessões;
- 7.1.6.3. apresentar relatórios falsificados ou deteriorados;
- 7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 7.846, de 2013;
- 7.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. advertência;
- 7.2.2. multa;
- 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 7.2.4. 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.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.4.3. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.4.4. Para a infração prevista no item 7.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, 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.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 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.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

7.10. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 Serão descredenciadas as prestadoras de serviço quando:

- a) Se recusarem a realizar os serviços que forem solicitados, sem motivação formal e plausível;
- b) Deixarem de atender às exigências contidas no Edital e Instrumento de Contratação;
- c) Não respeitarem os prazos acordados para entrega dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- d) Promoverem serviços sem a antecipada autorização do Município ou desnecessários;
- e) Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as Credenciadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Será divulgada ata da sessão pública em sítio eletrônico próprio;

9.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

9.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

9.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

9.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

9.6. Os credenciados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas habilitações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

9.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

9.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

9.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.

9.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.caratinga.mg.gov.br.

9.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.

9.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.

9.13. A empresa deverá incluir o domínio licitacao@caratinga.mg.gov.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.

9.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.

9.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato ou ata de registro de preço dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Caratinga, 24 de julho de 2026.

Valdenice Gomes de Souza Matia
Agente de Contratação



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E TERMO DE REFERÊNCIA - TR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) – 003/2026

Lei Federal nº 14.133/2021
Decreto Municipal nº 017/2024

ÁREA REQUISITANTE	
Área Requisitante:	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico
E-mail:	patrimonio@caratinga.mg.gov.br
Telefone:	(33)3329-8064
Responsável pelo estudo:	Flávio José Gonçalves Valentim
CPF do Agente:	061.319.496-97
Cargo/Função:	Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. Identificação do problema a ser resolvido

A frota de veículos da Prefeitura Municipal de Caratinga, que inclui motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus e reboques, gera uma demanda contínua e recorrente por procedimentos obrigatórios junto ao DETRAN-MG. O problema a ser resolvido é a necessidade de garantir a regularidade documental e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares de toda a frota. A execução direta desses procedimentos pela Administração Pública gera atrasos, inconsistências e um alto custo administrativo/operacional. Adicionalmente, a contratação de um único fornecedor por meio de licitação convencional pode gerar riscos de gargalos operacionais diante de picos de demanda. Portanto, o credenciamento de múltiplos despachantes apresenta-se como a solução mais adequada para pulverizar o atendimento, garantindo celeridade e eficiência sem concentrar os serviços em um único prestador.

1.2. Objetivos da Contratação

- Assegurar a regularidade documental necessária para o uso e circulação dos veículos municipais.
- Promover maior eficiência e agilidade na execução de procedimentos burocráticos perante o DETRAN-MG.
- Reduzir custos administrativos e operacionais decorrentes da execução direta dos serviços, além de prevenir penalidades.
- Atender às necessidades de registro, transferência, emissão de 2ª via de CRV, emissão de placas, alteração de dados e baixa de veículos.

1.3. Justificativa do Interesse Público:

A contratação é de interesse público, pois assegura que a frota de veículos utilizada para a prestação de serviços essenciais à população (saúde, educação, infraestrutura, etc.) esteja



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



em plena conformidade com a legislação de trânsito. A regularidade documental e a prevenção de penalidades garantem a continuidade e eficiência dos serviços públicos, além de otimizar o uso dos recursos públicos ao reduzir custos operacionais e evitar multas.

1.4. Impacto Esperado

- Redução do prazo médio de conclusão dos processos junto ao DETRAN-MG.
- Minimização de riscos de penalidades e multas.
- Disponibilidade plena da frota para atendimento das demandas municipais.
- Redução da carga de trabalho interno referente a burocracias documentais.
- Melhor controle de fluxo documental e transparência administrativa.

1.5. Responsabilidade Social

A regularização da frota garante a continuidade de serviços públicos essenciais, contribuindo para:

- segurança no transporte escolar e de pacientes;
- melhoria dos serviços urbanos;
- maior confiabilidade na prestação dos serviços municipais.

1.6. Análise de contratações anteriores

Em exercícios anteriores, a regularização documental era executada internamente ou centralizada, o que gerava atrasos frequentes, sobrecarregava servidores e implicava riscos de inconsistências e maiores custos operacionais.

Lições aprendidas: a demanda é contínua e exige conhecimento técnico especializado; reduzir o ciclo de regularização evita penalidades para o Município. Uma licitação convencional com um único vencedor limitaria a capacidade de resposta simultânea para regularizar a frota. O modelo de credenciamento, por sua vez, permite a habilitação de múltiplos profissionais credenciados, ampliando a capacidade de atendimento da Administração e mitigando o risco de interrupção dos serviços por indisponibilidade pontual de um único executante.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

O objeto da contratação é a prestação de serviços de despachante documentalista, mediante o procedimento auxiliar de Credenciamento (Art. 79 da Lei nº 14.133/2021). As empresas credenciadas deverão atender aos seguintes requisitos:

- Qualificação Técnica e Regulamentação: Registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN-MG (ou órgão de trânsito equivalente), conforme a legislação de regência.
- Escopo dos Serviços: Realizar todos os procedimentos descritos na tabela de quantidades (Registro, Transferência, Emissão de 2ª Via de Placas/CRV, Alteração de Dados/Mudança de Características e Baixa de Veículos).
- Regime de Execução: Sujeitar-se às regras de distribuição de demanda (ex: rodízio ou sorteio) e à tabela de preços fixos estabelecida previamente pela Administração, sem margem para alteração de valores por parte do credenciado.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades é baseada na necessidade contínua e recorrente da Administração. O edital de credenciamento poderá ser mantido aberto de forma contínua



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



(ou conforme prazo estipulado no instrumento convocatório) para o ingresso de novos interessados. As quantidades listadas abaixo são estimativas máximas a serem demandadas, sendo os serviços distribuídos de forma objetiva, rotativa e imparcial entre todos os credenciados habilitados. A Unidade de medida (SRV) significa "Serviço".

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Registro de Veículos - Motocicletas 0 KM: Serviços de registro de motocicletas novas, com aquisição de placas e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo: vistoria, lacração e demais encargos.	SRV	30
2	Registro de Veículos – Automóveis, Caminhões e Ônibus 0 KM: Serviços de registro de veículos novos dessas categorias, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas.	SRV	50
3	Registro de Veículos – Reboques 0 KM: Serviços de registro de reboques novos, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo vistoria, lacração e encargos legais.	SRV	20
4	Transferência de Propriedade: Serviços de transferência de titularidade de veículos adquiridos ou recebidos pela Prefeitura de Caratinga, incluindo todas as taxas necessárias, como vistoria, autenticação e emissão de documentos.	SRV	50
5	Aquisição de Placas – Motocicletas: Emissão de segunda via de placas para motocicletas, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito.	SRV	20
6	Aquisição de Placas – Automóveis, Caminhões e Ônibus: Emissão de segunda via de placas para veículos dessas categorias, conforme as normas técnicas e padrões estabelecidos.	SRV	30
7	Aquisição de Placas – Reboques: Emissão de segunda via de placas para reboques, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito, incluindo pagamento de taxas e encargos necessários.	SRV	10
8	Baixa de Veículos: Serviços de baixa documental de veículos inservíveis ou alienados da titularidade da Prefeitura de Caratinga, com quitação de todas as taxas necessárias ao procedimento.	SRV	40
9	Emissão de 2ª Via de CRV (Certificado de Registro de Veículo): Serviços de solicitação e emissão de segunda via do CRV junto ao DETRAN-MG, incluindo pagamento de taxas, autenticações e demais encargos necessários.	SRV	20
10	Alteração de Dados / Mudança de Características: Serviços de atualização cadastral de veículos	SRV	20



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	pertencentes à Prefeitura de Caratinga, junto ao DETRAN-MG, referentes a alteração de dados ou mudança de características, incluindo todas as taxas, vistorias e emissões documentais pertinentes.		
--	--	--	--

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução a ser adotada é o Credenciamento de prestadores habilitados.

- Alternativas Analisadas:
 - Execução Direta: Inviável pelo alto custo operacional, necessidade de capacitação constante de servidores e deslocamento rotineiro.
 - Licitação Convencional (Menor Preço): Concentra a execução em um único contratado, gerando o risco de gargalo operacional e atraso nos documentos caso a empresa não suporte o volume de demandas da frota.
 - Credenciamento de múltiplos prestadores (Solução Escolhida): Permite a habilitação simultânea de diversos profissionais aptos.
- Justificativa Técnica e Econômica da Escolha: O credenciamento é a solução mais viável, pois promove capilaridade, eficiência e agilidade. A Administração dita o valor justo e pré-fixado dos honorários (com base em pesquisa de mercado prévia), dispensando a disputa de preços e garantindo padronização. A distribuição equitativa da demanda entre os credenciados reduz drasticamente o risco de atrasos na regularização da frota, otimizando o trabalho do Departamento de Patrimônio.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total para a contratação é de R\$ 179.150,00 (cento e setenta e nove mil cento e cinquenta reais). O recurso financeiro é classificado como Recurso Próprio, e a fonte de recurso para atendimento da demanda é a Ficha 4075 – Dotação 02 02 01 04 122 0006 2011 000 339039050000.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada é a realização de um Credenciamento de Despachantes Documentalistas.

- Visão Geral: Visa desburocratizar e garantir a conformidade dos veículos municipais com o Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações do DETRAN-MG, ampliando a rede de atendimento do Município.
- Funcionalidades: Execução sob demanda dos serviços de registro, transferência de propriedade, emissão de placas, 2ª via de CRV, alteração de dados e baixa de veículos.
- Benefícios e Vantagens: Agilidade, expertise técnica, pulverização dos riscos operacionais, fixação prévia de preços pela Administração e atendimento contínuo por múltiplas empresas especializadas.
- Forma de Contratação Sugerida: Procedimento Auxiliar de Credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento do objeto, neste caso, materializa-se pela própria natureza jurídica e operacional do Credenciamento. Ao invés de concentrar todo o volume de serviços burocráticos e documentais em um único fornecedor (o que poderia gerar ineficiência e perda de prazos), a demanda será pulverizada e distribuída de forma objetiva e igualitária



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



(por meio de rodízio, sorteio ou outro critério impessoal definido em edital) entre todos os despachantes que preencherem os requisitos de habilitação. Esse modelo garante que o Município não dependa de uma única estrutura operacional, mitigando o risco de atrasos e viabilizando a ampla participação de profissionais aptos. O formato atende perfeitamente ao princípio do parcelamento para ampliação da competitividade e eficiência, além de dispensar a lógica de quantitativo mínimo garantido a um único vencedor, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O principal resultado é a maximização da eficiência administrativa e a economia de recursos públicos.

- Economicidade: Redução de custos administrativos e operacionais decorrentes da execução direta e prevenção de penalidades (multas).
- Melhor Aproveitamento de Recursos: Liberação dos servidores públicos da área administrativa e de frota para focarem em suas atividades essenciais, permitindo o melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

- Designação formal do fiscal e gestor contratual.
- Capacitação rápida dos servidores sobre fluxo documental e acompanhamento da empresa contratada.
- Revisão dos processos internos de controle de frota.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações acessórias e/ou interdependentes essenciais para a plena execução do objeto, visto que o serviço de despachante é uma atividade especializada e autônoma, focada em trâmites documentais.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não são previstos impactos ambientais significativos na contratação de serviços de despachante documentalista, uma vez que se trata de uma atividade eminentemente administrativa e burocrática. Os procedimentos são realizados junto ao DETRAN-MG.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Caratinga/MG, 29 de abril de 2026



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



FLÁVIO JOSÉ GONÇALVES VALENTIM
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – 003/2026

*Lei Federal nº 14.133/2021
Decreto Municipal nº 017/2024*

Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021, como segue abaixo:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de despachante documentalista, para execução de procedimentos junto ao DETRAN-MG, abrangendo:

- registro de veículos 0 km (motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus e reboques);
- transferência de propriedade;
- emissão de segunda via de placas;
- emissão de 2ª via de CRV;
- alteração de dados/mudança de características;
- baixa de veículos.

Conforme quantitativos constantes deste TR.

1.2. A justificativa da contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 003/2026, que demonstra a necessidade administrativa, a recorrência da demanda e a vantagem técnica e econômica da terceirização.

1.3. Os serviços objeto deste Termo são classificados como serviços comuns, por apresentarem padrões de execução usuais e amplamente disponíveis no mercado.

1.4. O Termo de Credenciamento terá vigência vinculada à validade do Edital de Chamamento Público, podendo gerar contratações sob demanda ao longo desse período, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 17/2024.

1.6. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante distribuição objetiva e imparcial (ex: rodízio ou sorteio) entre todos os credenciados, em observância ao art. 79 da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se a exclusividade ou a garantia de quantitativo mínimo a um único prestador.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar a regularidade documental da frota municipal, promover eficiência administrativa, prevenir penalidades e garantir agilidade nos trâmites perante o DETRAN-MG, conforme verificado no ETP.

2.2. Sugere-se a formalização de processo administrativo por meio do Procedimento de Credenciamento (Art. 79 da Lei nº 14.133/2021), com preços previamente fixados



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



pela Administração Pública, garantindo igualdade de condições entre os habilitados e dispensando a disputa de lances.

2.3. A solução mais adequada é o credenciamento de múltiplas empresas especializadas, dado que a execução direta pela Administração implica altos custos operacionais, e a concentração em um único fornecedor por licitação convencional gera riscos de gargalos operacionais no atendimento da frota municipal.

2.4. A solução atende plenamente à necessidade da Administração, conforme análise técnica constante no ETP.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Registro de Veículos - Motocicletas 0 KM: Serviços de registro de motocicletas novas, com aquisição de placas e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo: vistoria, lacração e demais encargos.	SRV	30	R\$ 745,00	R\$ 22.350,00
2	Registro de Veículos – Automóveis, Caminhões e Ônibus 0 KM: Serviços de registro de veículos novos dessas categorias, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas.	SRV	50	R\$ 830,00	R\$ 41.500,00
3	Registro de Veículos – Reboques 0 KM: Serviços de registro de reboques novos, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo vistoria, lacração e encargos legais.	SRV	20	R\$ 757,50	R\$ 15.150,00
4	Transferência de Propriedade: Serviços de transferência de titularidade de veículos adquiridos ou recebidos pela Prefeitura de Caratinga, incluindo todas as taxas necessárias, como vistoria, autenticação e emissão de documentos.	SRV	50	R\$ 527,50	R\$ 26.375,00
5	Aquisição de Placas – Motocicletas: Emissão de segunda via de placas para motocicletas, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito.	SRV	20	R\$ 332,50	R\$ 6.650,00
6	Aquisição de Placas – Automóveis, Caminhões e Ônibus: Emissão de segunda via de placas para veículos dessas categorias, conforme as normas técnicas e padrões estabelecidos.	SRV	30	R\$ 422,50	R\$ 12.675,00

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7	Aquisição de Placas – Reboques: Emissão de segunda via de placas para reboques, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito, incluindo pagamento de taxas e encargos necessários.	SRV	10	R\$ 320,00	R\$ 3.200,00
8	Baixa de Veículos: Serviços de baixa documental de veículos inservíveis ou alienados da titularidade da Prefeitura de Caratinga, com quitação de todas as taxas necessárias ao procedimento.	SRV	40	R\$ 812,50	R\$ 32.500,00
9	Emissão de 2ª Via de CRV (Certificado de Registro de Veículo): Serviços de solicitação e emissão de segunda via do CRV junto ao DETRAN-MG, incluindo pagamento de taxas, autenticações e demais encargos necessários.	SRV	20	R\$ 520,00	R\$ 10.400,00
10	Alteração de Dados / Mudança de Características: Serviços de atualização cadastral de veículos pertencentes à Prefeitura de Caratinga, junto ao DETRAN-MG, referentes a alteração de dados ou mudança de características, incluindo todas as taxas, vistorias e emissões documentais pertinentes.	SRV	20	R\$ 417,50	R\$ 8.350,00

VALOR TOTAL	R\$ 179.150,00
--------------------	-----------------------

3.1. Os valores referenciais da contratação (quadro acima) foram fixados pela Administração Municipal após pesquisa de mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Tais valores são fixos e inegociáveis, devendo o credenciado aceitar executar os serviços por esta tabela, sem disputa de lances ou apresentação de propostas comerciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência, devendo a contratada executar diretamente todas as atividades relacionadas ao objeto.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade e pequena vultuosidade da presente;

4.3. FORMA DE PAGAMENTO

4.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



4.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.4. PRAZO DE PAGAMENTO

4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto.

4.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.4.3. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

4.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

4.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

4.8. O Município procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

5.3. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;
- 5.5.** Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 5.6.** Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;

6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 6.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;
- 6.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.10.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.
 - 6.10.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.11.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.12.** Não contratar, durante a vigência do pacto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.
- 6.14.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.15.** Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.16.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.18.** Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 6.21.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 6.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;
- 6.23.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



6.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente).

7.2. Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise e eventual prorrogação, ressalvados os casos de força maior.

7.3. A entrega de toda a documentação resultante dos serviços, bem como eventuais placas, CRVs, comprovantes ou materiais correlatos, deverá ser realizada no seguinte endereço:

Av. Professor Armando Alves da Silva, nº 1950, Departamento de Patrimônio, Bairro Zacarias, CEP 35302-403, Caratinga/MG.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, para verificação da conformidade com este Termo de Referência.

7.5. Serviços ou documentos entregues em desacordo poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser corrigidos ou reexecutados no prazo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Administração.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação técnica pelo fiscal do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O pacto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9. Fica designado como fiscal do contrato o servidor: Gabriel Caldeira Silva, matrícula 21985-1

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DE SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A seleção será realizada mediante Procedimento Auxiliar de Credenciamento, conforme previsto no Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 017/2024.

9.2. O edital de credenciamento ficará permanentemente aberto (ou pelo prazo estipulado no instrumento convocatório) para a inscrição de novos interessados que preencham os requisitos exigidos, permitindo a ampliação contínua da rede de prestadores.

9.3. A habilitação dos licitantes deverá comprovar:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação técnica;
- d) registro ativo no Conselho Regional dos Despachantes Documentalistas (CRDD) e credenciamento regular e vigente junto ao DETRAN/MG para execução dos serviços.

9.4. A contratação dos serviços ocorrerá sob demanda. A distribuição das ordens de serviço entre os credenciados dar-se-á por critério objetivo e imparcial (como rodízio, sorteio ou outro método transparente a ser definido em Edital), sendo vedada a escolha subjetiva pela Administração, garantindo-se a igualdade de oportunidades a todos os habilitados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos, quais sejam:

Ficha 4075 – Dotação 02 02 01 04 122 0006 2011 000 339039050000



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços fixados na tabela da Administração são irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou da data de publicação do Edital de Credenciamento.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o art. 136, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 017/2024.

11.9. Cabe a Contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

11.10. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

11.11. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

11.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.13. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela Contratante, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

11.14. Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo fornecedor registrado.

11.14.1. Caso o valor apurado pela pesquisa de mercado resultar em valores inferiores ao requerido, a Administrará irá propor o novo valor ao fornecedor.

11.15. - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

11.16. Enquanto a solicitação de revisão de preços estiver sendo analisada, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços ou o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar o certame

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.1.9.** deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1.** advertência;
 - 12.2.2.** multa;
 - 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4.** 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.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.3.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.4.** Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DO FORO

13.1. É eleito o Foro da Comarca de Caratinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Caratinga/MG, 29 de abril de 2026



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



FLÁVIO JOSÉ GONÇALVES VALENTIM
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº/2026**

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO

OBJETO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE DOCUMENTALISTA, PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS JUNTO AO DETRAN-MG, ABRANGENDO REGISTRO DE VEÍCULOS 0 KM (MOTOCICLETAS, AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E REBOQUES), TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE PLACAS, EMISSÃO DE 2ª VIA DE CRV, ALTERAÇÃO DE DADOS/MUDANÇA DE CARACTERÍSTICAS E BAIXA DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo)
inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____
_____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), apresenta sua intenção ao credenciamento, expressando estar ciente e de acordo com as seguintes exigências:

- a) que se encontra em consonância com todas as exigências de habilitação, e assim se manterá durante toda a vigência do referido processo.
- b) estar ciente dos valores referenciais para a execução dos serviços objetivados por este procedimento licitatório e que aceita os reajuste que vierem a ser aplicados de forma unilateral pela Administração Pública.
- c) que realizará o serviços em locais indicados, sejam em perímetro urbano ou rural, conforme Ordem de Serviço.
- d) que será obedecida Lista Oficial de Chamamento para a realização dos serviços e que não executará serviços sem autorização expressa e oficial da Administração Pública.
- e) que prestará qualquer tipo de informação referente a execução do objeto credenciado;
- f) que aceita, conforme LGPD, a inclusão de toda documentação gerada durante a execução do objeto ora credenciado em processos administrativos que, sobre esta vierem a ser justificados, sem a ocultação da identificação do emissor do PTAM.

Tendo pleno conhecimento e consentimento, manifesto o interesse na adesão para os seguintes itens (**MARCAR COM "X"**)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	SIM	NÃO
------	-----------	-------	--------	-----	-----



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



1	Registro de Veículos - Motocicletas 0 KM: Serviços de registro de motocicletas novas, com aquisição de placas e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo: vistoria, lacração e demais encargos.	SRV	30		
2	Registro de Veículos – Automóveis, Caminhões e Ônibus 0 KM: Serviços de registro de veículos novos dessas categorias, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas.	SRV	50		
3	Registro de Veículos – Reboques 0 KM: Serviços de registro de reboques novos, com a realização do primeiro emplacamento e pagamento de todas as taxas exigidas, incluindo vistoria, lacração e encargos legais.	SRV	20		
4	Transferência de Propriedade: Serviços de transferência de titularidade de veículos adquiridos ou recebidos pela Prefeitura de Caratinga, incluindo todas as taxas necessárias, como vistoria, autenticação e emissão de documentos.	SRV	50		
5	Aquisição de Placas – Motocicletas: Emissão de segunda via de placas para motocicletas, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito.	SRV	20		
6	Aquisição de Placas – Automóveis, Caminhões e Ônibus: Emissão de segunda via de placas para veículos dessas categorias, conforme as normas técnicas e padrões estabelecidos.	SRV	30		
7	Aquisição de Placas – Reboques: Emissão de segunda via de placas para reboques, conforme o padrão exigido pela legislação vigente do Departamento de Trânsito, incluindo pagamento de taxas e encargos necessários.	SRV	10		
8	Baixa de Veículos:	SRV	40		



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	Serviços de baixa documental de veículos inservíveis ou alienados da titularidade da Prefeitura de Caratinga, com quitação de todas as taxas necessárias ao procedimento.				
9	Emissão de 2ª Via de CRV (Certificado de Registro de Veículo): Serviços de solicitação e emissão de segunda via do CRV junto ao DETRAN-MG, incluindo pagamento de taxas, autenticações e demais encargos necessários.	SRV	20		
10	Alteração de Dados / Mudança de Características: Serviços de atualização cadastral de veículos pertencentes à Prefeitura de Caratinga, junto ao DETRAN-MG, referentes a alteração de dados ou mudança de características, incluindo todas as taxas, vistorias e emissões documentais pertinentes.	SRV	20		

Sendo só para o momento, solicito deferimento do credenciamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº/2026**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS
(Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE DOCUMENTALISTA, PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS JUNTO AO DETRAN-MG, ABRANGENDO REGISTRO DE VEÍCULOS 0 KM (MOTOCICLETAS, AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E REBOQUES), TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE PLACAS, EMISSÃO DE 2ª VIA DE CRV, ALTERAÇÃO DE DADOS/MUDANÇA DE CARACTERÍSTICAS E BAIXA DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1333, de 2021;
- c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;
- d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- I) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 182/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº/2026

ANEXO IV

INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE				
RAZÃO SOCIAL	Município de Caratinga			
CNPJ	18.334.268/0001-25			
ENDEREÇO	Av. Professor Armando Alves da Silva, 1950 – Zacarias - CEP – 35302-403 - Caratinga-MG			
REPRESENTANTE	Flávio José Gonçalves Valentim			
CARGO/FUNÇÃO	Secretário Municipal de Administração de Desenvolvimento Econômico			
INFORMAÇÕES DA CONTRATADA				
RAZÃO SOCIAL / NOME				
CNPJ/CFP				
ENDEREÇO				
REPRESENTANTE				
IDENTIDADE				
OBJETO DA CONTRATAÇÃO				
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE DOCUMENTALISTA, PARA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS JUNTO AO DETRAN-MG, ABRANGENDO REGISTRO DE VEÍCULOS 0 KM (MOTOCICLETAS, AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E REBOQUES), TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE PLACAS, EMISSÃO DE 2ª VIA DE CRV, ALTERAÇÃO DE DADOS/MUDANÇA DE CARACTERÍSTICAS E BAIXA DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.				
ITENS CREDENCIADOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	...	...	...	...
...	...	...	...	...
DOS VALORES E REAJUSTES				
Fica expressamente acordado que os serviços serão prestados conforme regras e valores estabelecidos no Termo de Referência e na tabela previamente fixada pela Administração, devendo o credenciado aceitar executar os serviços pelos valores ali previstos, sem disputa de lances ou apresentação de proposta comercial.				
Os preços fixados na tabela da Administração serão irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data de publicação do Edital de Credenciamento. Após esse prazo, eventual reajuste observará as condições previstas no Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Ficha 4075 – Dotação 02 02 01 04 122 0006 2011 000 339039050000				
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO				
Os pagamentos serão efetuados por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto.				



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, mediante ateste do setor competente.

Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou de circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como dos documentos comprobatórios da efetiva execução do serviço, inclusive, quando cabível, comprovantes de recolhimento de taxas e entrega dos documentos finais pertinentes.

No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme necessidade da Administração e observada a distribuição objetiva e imparcial entre os credenciados.

A execução dos serviços deverá observar o prazo operacional previsto no Termo de Referência, especialmente quanto à tramitação, devolução de documentos, placas e demais providências junto ao DETRAN-MG, ressalvadas situações externas devidamente comprovadas, tais como indisponibilidade de sistema, greves, paralisações ou outros fatos alheios à atuação da credenciada.

Os documentos, protocolos, placas, CRVs/CRLVs e demais elementos vinculados à execução dos serviços deverão ser entregues e/ou devolvidos no Departamento de Patrimônio do Município de Caratinga, situado na Av. Professor Armando Alves da Silva, nº 1950, Bairro Zacarias, CEP 35302-403, Caratinga/MG, ou em outro local expressamente indicado na respectiva Ordem de Serviço.

OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES

Serão de responsabilidade da Credenciada:

- Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas em Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades decorrentes do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- A Credenciada deverá permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- Não executar serviços sem prévia solicitação da Contratante;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Fornecer pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços, conforme previsto no Termo de Referência e Contrato;
- Apresentar, mensalmente, Recibo de Profissional Autônomo, quando aplicável;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Proceder a entrega dos laudos em modelo impresso e/ou digital, em conformidade com a legislação e solicitação, dentro do prazo estabelecido em contrato;
- Arcar com o pagamento do IR-Imposto de Renda e ISS – Imposto Sobre Serviços, cujos



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



valores serão descontados pelo Município, no momento do pagamento;

j) Responsabilizar-se por todos os ônus tributários, emolumentos, honorários e despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como cumprir, rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, ações trabalhistas, etc.;

k) A Contratada obriga-se a preservar e a manter a Contratante à margem de reivindicações, queixas, ações, reclamações trabalhistas e representações de qualquer natureza, relativas às atividades realizadas pela Contratada ou por terceiros para o cumprimento de obrigações da Contratada, não havendo nenhuma responsabilidade solidária, subsidiária ou qualquer espécie de corresponsabilidade com a Contratante;

l) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seus pagamentos à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta Contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

Serão de responsabilidades do Município:

a) Fornecer à Contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Credenciamento;

b) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

c) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados, contra a apresentação de Nota Fiscal, através de crédito em conta.

PENALIDADES

O descumprimento parcial ou total dos compromissos firmados acarretará as punições prevista no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Carta-Contrato será de diretamente vinculado ao prazo de vigência do Edital de Credenciamento.

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DO FORO

É eleito o Foro da Comarca deste Município contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem as partes contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente Termo, em meio eletrônico, lido e achado em conforme, é assinado pelo representante da entidade pública, o representante da entidade privada e sendo dispensadas testemunhas pelo CPC, art. 784, §4º.

Caratinga, XX de XXXXX de 2026

FLÁVIO JOSÉ GONÇALVES VALENTIM
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DENS. ECONÔMICO



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL