



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026

### CRENCIAMENTO Nº 001/2026

### INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026

### EDITAL Nº 012/2026

### ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/ 2026.

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, OBJETIVANDO AS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM DIVERSAS ÁREAS OPERACIONAIS, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE ELETRICISTA, MARCENEIRO, CARPINTEIRO, CALCETEIRO, SERRALHEIRO, PEDREIRO, ROÇADOR/CAPINADOR, OPERADOR COM ROÇADEIRA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, PINTOR, SERVENTE DE PEDREIRO E ASSISTENTE DE PINTOR, GESSEIRO, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARAPONGA/MG.**

Pelo presente instrumento o **Município de Araponga/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.132.167/0001-71, denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Ilmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal, Carlos Assunção Gomes, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado em Araponga/MG, doravante denominado simplesmente **CRENCIANTE ou CONTRATANTE**, vem por este termo credenciar a empresa **JOAO CESAR SATURNINO FILHO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 58.050.825/0001-09, com sede à RUA NILO DIAS DE ANDRADE, Nº SN, BAIRRO AREIA BRANCA, CEP 36.594-000, ARAPONGA MG, neste ato representada pelo Sr(a) JOAO CESAR SATURNINO FILHO, brasileiro(a), portador do RG nº 17336190, OE SSP/MG, inscrito no CPF n.º 080.956.736-92, residente e domiciliado à RUA NILO DIAS DE ANDRADE, Nº SN, BAIRRO AREIA BRANCA, CEP 36.594-000, ARAPONGA MG, doravante denominada simplesmente **CRENCIADO ou CONTRATADO**, e estabelecer que têm entre si justo e avençado o presente instrumento de credenciamento, vinculado ao **Processo nº 034/2026, Credenciamento Nº 001/2026**, documentos estes que integram o presente instrumento, independente de transcrição; mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas, objetivando as prestações de serviços em diversas áreas operacionais, incluindo as funções de eletricista, marceneiro, carpinteiro, calceteiro, serralheiro, pedreiro, roçador/capinador, operador com roçadeira, operador de motosserra, pintor, servente de pedreiro e assistente de pintor, gesseiro, visando atender as demandas de todas as secretarias do município de Araponga/MG.

1.2. Os serviços credenciados são os relacionados pela credenciada no requerimento de credenciamento, conforme transcrição abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
www.araponga.mg.gov.br  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

- **CARPINTEIRO, CALCETEIRO, MARCENEIRO, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA, SERRALHEIRO, GESSEIRO, PINTOR E ASSISTENTE DE PINTOR.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os preços dos procedimentos/serviços, objeto do presente credenciamento, são os seguintes, conforme fixados no termo de referência, ANEXO I do edital:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	P. UNIT	P. TOTAL
1	CARPINTEIRO para fabricar, montar e reparar estruturas e peças de madeira em diversas áreas, como construção civil, móveis e objetos de decoração. Utilizando ferramentas manuais e mecânicas para cortar, lixar, moldar e unir a madeira, criando peças com precisão e habilidade.	DIÁRIA	300	R\$ 300,00	R\$ 90.000,00
2	CALCETEIRO pavimentação de calçadas e áreas externas, utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, ou outros.	DIÁRIA	800	R\$ 280,00	R\$ 224.000,00
3	MARCENEIRO para utilizar ferramentas e técnicas específicas para cortar, moldar, entalhar, montar e dar acabamento às peças, seguindo desenhos, especificações ou ideias próprias.	DIÁRIA	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
4	PEDREIRO para execução de obras e reformas em edificações. Trabalhando com diversos materiais, como tijolos, blocos, concreto, argamassa, areia, entre outros, inclusive assentamento de azulejos.	DIÁRIA	800	R\$ 320,00	R\$ 256.000,00
5	SERVENTE DE PEDREIRO Preparar materiais como cimento, argamassa, brita areia, preparar concreto ferramentas, limpeza de canteiro de obras.	DIÁRIA	1000	R\$ 140,00	R\$ 140.000,00
6	ELETRICISTA para trabalhar com fiações, circuitos, painéis elétricos, quadros de distribuição, além de identificar e solucionar problemas elétricos, garantindo a segurança e eficiência dos sistemas.	DIÁRIA	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

7	SERRALHEIRO para trabalhar com metais reparar e instalar estruturas e objetos. Usando ferramentas específicas para cortar, moldar e soldar metais como ferro, alumínio, aço, cobre, estanho, latão e zinco.	DIÁRIA	600	R\$ 360,00	R\$ 216.000,00
11	GESSEIRO profissional especializado na aplicação e manipulação de gesso em construções e reformas, tanto para fins estruturais quanto decorativos.	DIÁRIA	200	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
12	PINTOR aplicar tinta e outros revestimentos em superfícies, com o objetivo de decorar, limpar, proteger ou reparar materiais.	DIÁRIA	400	R\$ 220,00	R\$ 88.000,00
13	ASSISTENTE DE PINTOR auxiliar em recortes de pinturas em geral.	DIÁRIA	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00
<b>VALOR TOTAL: um milhão e trezentos e nove mil reais</b>					<b>R\$ 1.309.000,00</b>

2.2. Os serviços credenciados serão realizados em favor da população do município de Araponga, conforme necessidades e disponibilidades financeiras do Município de Araponga.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

3.1. O Prefeito Municipal, após o interregno de um ano, poderá reajustar automaticamente os preços registrados de acordo com a variação acumulada do índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE) ou de outro índice que venha a substituí-lo, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, bem como pelas que vierem substituí-las nos exercícios financeiros seguintes:

<b>DOTAÇÕES</b>	<b>FONTE</b>
020201 04 122 0007 2297 3390 39	1500
020301 10 301 0075 1021 4490 51	1500
020301 10 301 0075 1021 3390 39	1500
020401 26 782 0060 2688 4490 51	1500
020401 26 782 0060 2688 339039	1500
020402 15 451 0061 2241 4490 51	1500
020402 15 451 0061 2241 3390 39	1500
020501 08 245 0081 2694 4490 51	1500
020501 08 245 0081 2694 3390 39	1500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

020601 13 391 0048 2491 4490 51	1500
020601 13 391 0048 2491 3390 39	1500
020604 27 812 0010 1282 4490 51	1500
020604 27 812 0010 2713 3390 39	1500
020701 12 361 0042 1030 4490 51	1500
020701 12 361 0042 1030 3390 39	1500

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

5.1. O presente termo de credenciamento terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O credenciamento ficará aberto durante todo prazo de validade, sendo que a qualquer tempo, novos interessados poderão se credenciar, desde que apresentem a documentação exigida, inclusive para aqueles inabilitados que venham a regularizar sua documentação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços devem ser prestados por profissionais qualificados, em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RELAÇÃO JURÍDICA DO CREDENCIANTE COM O CREDENCIADO**

7.1. A prestação dos serviços ora credenciados não implica vínculo empregatício entre o credenciante e os profissionais do credenciado, nem vínculo com a própria credenciada no caso de empresa individual, tampouco exclusividade de colaboração entre as partes credenciantes.

7.2. O credenciante terá o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos da legislação vigente.

7.2.1. Na hipótese de superveniência de normas legais ou regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, expedidas pelos entes federal, estadual ou municipal, estas serão observadas e aplicadas ao presente instrumento, no que couber.

7.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para execução do objeto deste termo de credenciamento, incluídos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício ou prestação de serviços autônomos, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o credenciante ou para quaisquer de seus municípios integrantes.

7.4. O credenciado poderá suspender a execução dos serviços, mediante comunicação formal à Administração, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

ressalvadas as situações de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, nos termos da legislação vigente.

7.5. O Município reserva-se o direito de credenciar quantos prestadores julgar necessários para atendimento da sua demanda.

7.5.1. O encaminhamento da demanda a outro credenciado, conforme critérios administrativos e sistema de rodízio estabelecido, não gerará ao credenciado qualquer direito a ressarcimento, indenização ou compensação por serviços não executados.

7.6. O credenciado não terá direito adquirido à realização de quaisquer quantitativos físicos e financeiros mínimos mensais.

7.7. A contratação dos credenciados será realizada conforme demanda das Secretarias Municipais, observados critérios administrativos de conveniência, disponibilidade e rodízio entre os credenciados, quando aplicável.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1. Toda a documentação apresentada pelo credenciado quando de sua habilitação poderá, a qualquer momento, ser requisitada pelo credenciante para fins de averiguação de sua regularidade.

8.1.1. O credenciado obriga-se a apresentar ao credenciante a qualquer tempo todas as informações, certidões negativas, alvarás e demais documentos que este lhe solicitar.

8.2. O credenciado deverá manter regular e em vigor, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação exigidas no edital, em especial às regularidades fiscal e trabalhista;

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

9.1. Os CREDENCIADOS deverão:

9.1.1. aceitar os preços de referência fixados no termo de referência durante a vigência do termo de credenciamento.

9.1.2. executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do credenciamento, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;

9.1.3. arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto do credenciamento.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente a terceiros ou à Administração Municipal, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- 9.1.5. Colocar à disposição do Município todos os procedimentos especializados contratados.
- 9.1.6. Executar os serviços para os quais for credenciado, responsabilizando-se integralmente por sua adequada execução, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.
- 9.1.7. A execução dos serviços poderá ser realizada por profissionais vinculados à empresa credenciada, sob sua responsabilidade técnica e administrativa.
- 9.1.8. apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, pelo Município.
- 9.1.9 . manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sem prejuízo das demais obrigações previstas.
- 9.1.10. executar os serviços objeto do credenciamento de acordo com as especificações, prazos e/ou normas exigidas pelo Município e dispor de infraestrutura e equipe técnica necessária à execução.
- 9.1.11. dar ciência ao Município, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados.
- 9.1.12. observar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas ambientais e as de segurança, sendo o prestador de serviço o responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa.
- 9.1.13. seguir os critérios estabelecidos pelo Município para fim de manutenção da prestação de serviços
- 9.1.14. reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do credenciamento em que se verificarem incorreções resultantes dos serviços ou de meios empregados.
- 9.1.15. notificar o Município de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria ou seu estatuto, enviando no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da certidão do cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 9.1.16. comprovar ao Município o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência e no edital, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal/fatura.
- 9.1.17. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do presente termo de referência.
- 9.1.18. comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços credenciados.
- 9.1.19. prestar os serviços objeto do credenciamento, sempre em observância das disposições da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

9.1.20. propiciar ao MUNICÍPIO todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

9.1.21. atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

9.1.22. estar ciente que a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelos órgãos competentes não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

9.1.23. manter a qualidade dos serviços e sujeitar-se à fiscalização permanente do MUNICÍPIO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

10.1. O CREDENCIANTE deverá:

10.1.1. propiciar ao credenciado, as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado, conforme constante do Edital; e dentro das possibilidades técnicas e financeiras desta credenciante.

10.1.2. promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições do credenciamento.

10.1.3. aplicar as sanções, conforme previsto no edital e seus anexos, bem como nas normas aplicáveis à matéria.

10.1.4. verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

10.1.5. notificar o credenciado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.6. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da credenciada, no que couber.

10.1.7. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.1.8. o credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Para recebimento dos serviços realizados, o credenciado deverá cumprir com as seguintes condições:

11.1.1. apresentar relatório dos atendimentos de forma individualizada, identificando os procedimentos/serviços prestados, com sua DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO, NÚMERO E VALOR FIXADO DO ITEM, conforme estabelecido no Termo de referência;

11.1.2. Para fins de faturamento e comprovação da prestação do serviço, apresentar a respectiva Nota Fiscal acompanhada da Guia de Autorização de Atendimento emitida pela Secretaria Municipal solicitante, com carimbo e assinatura do responsável pela sua emissão, juntamente com os demais documentos de controle que venham a ser exigidos pelo Município;

11.1.3. nota fiscal preenchida corretamente e sem rasuras.

11.2. O interessado apresentará mensalmente ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a documentação elencada no item 12.1., relativa aos serviços efetivamente prestados nos 30 (trinta) dias anteriores a emissão da nota fiscal.

11.2.1. Após a validação dos documentos realizada pelo MUNICÍPIO, o interessado receberá até o 10º dia útil do mês subsequente ao da sua apresentação o valor da fatura apresentada;

11.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao credenciado e o pagamento ficará pendente até que seja providenciada as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

11.4. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas do CREDENCIADO, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores.

11.5. No caso de o credenciado ser enquadrado nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

11.6. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

11.7. Se a documentação descrita no item 10.1. for entregue fora do prazo estabelecido ou apresentar inconsistências, o pagamento do interessado poderá ocorrer junto com o pagamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

próxima fatura. Neste caso, o interessado não terá direito ao recebimento de juros, multa ou atualizações financeiras sobre o valor da fatura;

11.8. Sob pena de ser descredenciado, o prestador de serviços credenciados deverá apresentar juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados os seguintes documentos de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente em vigor:

11.8.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

11.8.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

11.8.2.1. Apresentar certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado quando a certidão acima assim exigir.

11.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

11.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa.

11.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

11.8.6. Caso o interessado se cadastre ao SIMPLES NACIONAL, durante a vigência de seu termo de credenciamento, ele deverá informar por escrito e com antecedência ao MUNICÍPIO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do credenciamento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Quaisquer das alterações do presente Termo de Credenciamento será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

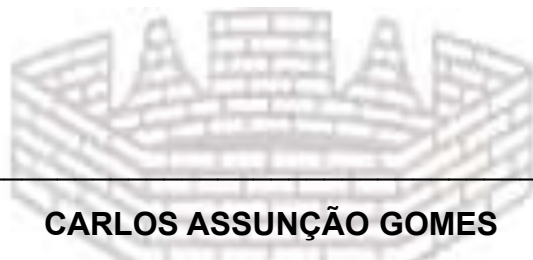


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: 0800 031 4004  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

14.1. As partes elegem a Comarca Ervália - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente termo de credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

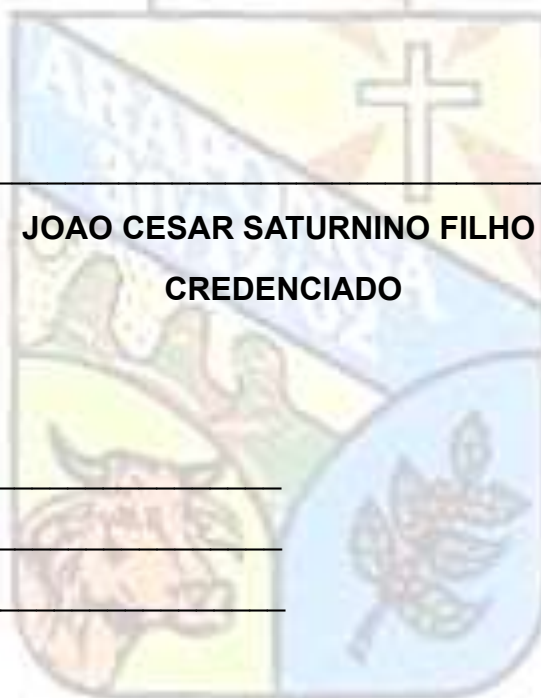
E por estarem as partes mutuamente de acordo com as cláusulas do presente instrumento, firmam o presente termo de credenciamento em duas (02) vias de igual teor e forma, na presença de duas (2) testemunhas, abaixo assinadas.

Araponga - MG, 01 de abril de 2026.



**CARLOS ASSUNÇÃO GOMES**

**PREFEITO MUNICIPAL**



**JOAO CESAR SATURNINO FILHO**

**CRENCIADO**

TESTEMUNHA 01:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 02:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_