

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000041/2024
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 00004/2024
CREDENCIAMENTO Nº 00003/2024

Órgão Realizador do Certame:

MUNICÍPIO DE MACHADOS-PE

Av. Major João Marques de Oliveira, 223 CENTRO - MACHADOS-PE

CEP: 55.715-000 - E-mail: licitacaomachados@gmail.com - Tel.: (81) 3649-1156, 3649-1158 e 3649-11562.

O MUNICÍPIO DE MACHADOS, Estado de Pernambuco, através da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ 11.097.375/0001-38, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará CREDENCIAMENTO, o qual será conduzido pela Comissão de Contratação, observadas as normas e condições do presente Edital e seus Anexos, e as disposições contidas **na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no Decreto Municipal nº 141 de 28 de dezembro de 2023**, visando o Credenciamento de prestadores de serviços pessoa física ou constituída em forma de microempreendedor individual-MEI para serviços de apoio administrativo, serviço de manutenção e reparos em: prédios públicos, ruas, praças, rede de saneamento, jardins, manutenção veicular manutenção de poços artesianos, serviço de limpeza e higiene pública das cidades, incluindo limpeza de ruas, calçadas, sarjetas e calçadões, etc, conforme termo de referência, para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Machados-PE, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço: Prefeitura Municipal de Machados - PE, através da Comissão de Julgamento localizada na Av. Major João Marques de Oliveira, 223 – Centro – Machados - PE.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá no horário das 08:00h às 12:00h, a partir do dia 23/05/2024 até 30/12/2024, no endereço acima indicado.

Esclarecimentos: Esclarecimentos poderão ser obtidos por e-mail: licitacaomachados@gmail.com discriminando no assunto o número da Chamada Pública, ou pessoalmente no setor de Licitações da Prefeitura do Município de Machados, situada à Av. Major João Marques de Oliveira, 223, Centro das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min e pelo fone (81) 3649-1156, 3649-1158 e 3649-11562. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico: www.machados.pe.gov.br, no link do portal da transparência.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

- 1.1** É objeto do presente Edital o **Credenciamento de prestadores de serviços pessoa física ou constituída em forma de microempreendedor individual-MEI para serviços de apoio administrativo, serviço de manutenção e reparos em: prédios públicos, ruas, praças, rede de saneamento, jardins, manutenção veicular manutenção de poços artesianos, serviço de limpeza e higiene pública das cidades, incluindo limpeza de ruas, calçadas, sarjetas e calçadões, etc, conforme termo de referência, para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Machados-PE, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.**
- 1.2** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.3** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.4** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas consideradas Microempreendedor individuais – MEI e pessoas físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2** Os dados informados na solicitação de credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
- 2.3** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pelos órgãos do Município de Machados.
- 2.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Julgamento, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Julgamento para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à solicitação de documentos e declarações (ANEXO III) deverão ser entregues em envelope único fechado e lacrado, rubricado no fecho e identificado com o nome do solicitante e contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS-PE
CREDENCIAMENTO Nº 00003/2024
(RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)
(CNPJ/CPF)

3.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

3.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;
- b) Documento de identidade e CPF do responsável e comprovante de residência atualizado;
- c) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.1.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Pernambuco, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas junto ao site: <https://www.tjpe.jus.br/>. Sendo as “certidões de licitação 1º e 2º”);

3.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

3.2. HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

3.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de RG ou documento de habilitação ou outro documento de identificação pessoa física;
- b) Comprovante de residência atualizado;

3.2.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cadastro de pessoa física junto a Receita Federal (CPF);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.2.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

4. DA ENTREGA POSTERIOR A DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem a qualquer momento, **dentro do período de sua vigência**, desde que apresentarem as documentações em conformidade com este Edital.
- 4.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público será de **12 (doze) meses**, a contar da data de abertura para o início de credenciamento, podendo ser prorrogado na forma da lei.
- 4.3 O envelope a que se refere o subitem 4.0 deste Edital, do MEI ou da Pessoa Física, contendo respectivamente os documentos de credenciamento deverá ser entregue no Prefeitura Municipal, situada na Av. Major João Marques de Oliveira, 223, Centro- Machados – PE. Horário de atendimento das 08:00 às 12:00 horas.
- 4.4 Os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à data marcada para abertura dos envelopes, dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Secretaria de Administração e Finanças, em até 03 (três) dias úteis subsequente à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.
- 4.5 Declarado habilitado, serão inseridos imediatamente após o último colocado da lista de credenciamento no sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 4.6 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.
- 4.7 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de julgamento de credenciamento, que registrará em ata e cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 4.8 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.9 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Julgamento via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento).

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Julgamento e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Machados - PE, situada à Av. Major João Marques de Oliveira, 223, Bairro Centro, Machados - PE ou através do e-mail: licitacaomachados@gmail.com.

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Julgamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado serão homologados pelo gestor de cada pasta publicado o site oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento), quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.machados.pe.gov.br e no PNCP.

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no PNCP.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Machados - PE, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8. DO SISTEMA DE RODÍZIO

- 8.1 A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Secretaria de Administração e Finanças, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.
- 8.2 Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências das Secretarias que compõe a Prefeitura de Machados, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação dos serviços em andamento.
- 8.3 Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.
- 8.4 Nenhuma empresa ou pessoa física que esteja apta a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

9. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

- 9.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;
- 9.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 9.3 O pagamento será efetuado pela Unidade gestora contratante até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 9.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

- 9.5** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.6** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa 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 de Machados e seus órgãos.
- 9.7** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 9.8** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 9.9** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Machados - PE.

10. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 10.1** O Município de Machados-PE poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura pessoa física do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
- 10.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.
- 10.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 10.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Julgamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura para tomada de decisão.

10.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, as secretarias poderão, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Julgamento, entregues e protocolados, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, ou através do e-mail licitacaomachados@gmail.com.

11.2 Caberá à Comissão de Julgamento analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1 As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO QUE CREDENCIA

13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

13.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

- 13.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 13.7** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, o município efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 13.8** O Município de Machados, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 13.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 14.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Machados - PE.
- 14.3** O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- 14.4** A Prefeitura Municipal de Machados - PE poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 14.5** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Julgamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO SISTEMA DE RODÍZIO

- 15.1** A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Secretaria de Administração e Finanças, assegurando a

igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

- 15.2. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Prefeitura, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação dos serviços em andamento.
- 15.3 Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.
- 15.4 Nenhuma empresa ou pessoa física que esteja apta a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Machados (PE), 22 de maio de 2024.

JOSEFA COSMO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041/2024
CRENCIAMENTO Nº 00003/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoa jurídica para prestação dos serviços previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias do município de Machados-PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação descrita neste Termo de Referência será realizada de acordo com o inciso I, art. 79 da Lei Federal 14.133/2021. Esta contratação é justificada pela necessidade de credenciar prestadores de serviços terceirizados para a execução de serviços de conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, estradas vicinais e outros bens públicos. Além disso, também é necessário para a realização de serviços de natureza administrativa, como limpeza, digitação, entre outros.

A contratação permitirá que vários fornecedores sejam selecionados simultaneamente, agilizando o processo, evitando atrasos e garantindo a continuidade dos serviços. Ao adotar a não exclusividade, a administração amplia o leque de prestadores, reduzindo a dependência de um único prestador e possibilitando a escolha entre diferentes empresas ou profissionais. Além disso, a contratação permite estabelecer condições padronizadas para todos os contratados, simplificando a gestão e facilitando o acompanhamento e a fiscalização dos contratos.

Diante da proposta de executar diversos serviços através de MEI ou profissionais pessoas físicas, verifica-se uma hipótese de inviabilidade de competição. Em uma licitação na modalidade pregão, tecnicamente haveria inviabilidade de competição para contratar inúmeros profissionais, pois a licitação com diversos itens teria apenas um vencedor para cada.

A escolha pelo credenciamento visa garantir a flexibilidade necessária para atender às demandas específicas de cada área, mantendo a igualdade de condições entre os prestadores interessados. Dessa forma, busca-se otimizar a prestação de serviços à comunidade, com eficiência e qualidade.

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração. Não haverá prejuízo ao

princípio da isonomia e igualdade entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido. A contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão. Portanto, a contratação é uma estratégia que promove a eficiência, a diversificação e a padronização, beneficiando tanto a Administração quanto os fornecedores.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;

[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II- na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV [...];

V [...];

VI - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

3.2. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	PREVISÃO DE HORAS 12 MESES	PREVISÃO DE HORAS MENSAIS
1	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO: Envolve tarefas como comunicação interna e externa, organização de documentos, gestão de suprimentos, atendimento ao cliente, tarefas financeiras básicas, apoio aos recursos humanos e coordenação de agendas e compromissos	Horas	4200	350
2	PERFURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS: Inclui a perfuração de novos poços e a manutenção de poços existentes para garantir o fornecimento adequado de água.	Horas	4728	394
3	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS: Inclui a manutenção e reparo de vários aspectos de prédios públicos, como sistemas elétricos, encanamento, pintura, entre outros	Horas	2640	220
4	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CARREGO E DESCARREGO: Inclui tarefas como ajudar o motorista com a navegação, carregamento e descarregamento de mercadorias, entre outros	Horas	3600	300
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDES HIDRÁULICAS E DE ESGOTOS:	Horas	1884	157

	Inclui a manutenção e reparo de sistemas de encanamento e esgoto, incluindo a detecção e reparo de vazamentos, limpeza de drenos, entre outros.			
6	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE PÚBLICA DAS CIDADES, INCLUINDO LIMPEZA DE RUAS, CALÇADAS, SARJETAS E CALÇADÕES: Envolve a limpeza de espaços públicos, como ruas, calçadas, praças, entre outros	Horas	2640	220
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS: Este serviço envolve a manutenção regular e a conservação de jardins e áreas verdes. Isso inclui tarefas como poda de plantas, controle de ervas daninhas, fertilização, irrigação, replantio e outras tarefas necessárias para manter o jardim saudável e atraente	Horas	4080	340
8	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDÊNCIAS E MERCADORIAS EM GERAL: Inclui a coleta, transporte e entrega de correspondências e mercadorias.	Horas	2640	220
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS RURAIS, referente ao serviço de Manutenção, Limpeza e Espalhamento de Piçarra nas principais Estradas Vicinais do Município de Machados/PE.	Horas	2640	220
10	AUXILIAR DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO, do Município de Machados/PE.	Horas	4080	340
11	AUXILIAR DE PEDREIRO, referente aos diversos serviços executados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de Machados/PE.	Horas	2640	220
12	AUXILIAR DE PINTURA, referente ao serviço de pintura dos diversos departamentos da secretaria de Infraestrutura, e aos serviços solicitados a secretaria do Município de Machados/PE.	Horas	2640	220
13	AUXILIAR DE LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO, do espaço onde são guardadas as Máquinas de trabalhos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, do Município de Machados/PE.	Horas	2640	220
14	AUXILIAR DE JARDINAGEM, para o serviço de podas de arvores em diversas localidades e praças do Município de Machados/PE.	Horas	4080	340
15	AUXILIAR DE ELETRICISTA, referente ao serviço de apoio aos Eletricistas da secretaria de Infraestrutura que realizam os serviços de manutenção do Parque de Iluminação Pública aos diversos serviços de elétrica do órgão público do Município de	Horas	2040	170

	Machados/PE.			
16	AUXILIAR DE LIMPEZA GERAL , referente a prestação de serviço de limpeza, manutenção de valas/ córregos das estradas vicinais e das Comunidades Rurais do Município de Machados/PE.	Horas	2640	220
17	PINTOR , referente ao serviço de pintura em diversos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Prefeitura Municipal de Machados/PE, durante 06 dias semanalmente.	Horas	2640	220
18	VIGIA NOTURNO , do local onde são guardadas as máquinas pesadas da Secretaria de Infraestrutura do nosso Município, atendendo as necessidades da Secretaria de Obras do Município de Machados/PE.	Horas	2640	220
19	PEDREIRO Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.	Horas	2760	230
20	SERRALHERIO: preparo, corte, montagem e pintura de peças em perfis e chapas de aço doce, com baixo teor de carbono (metalon, barra chata e redonda, cantoneira, ferro "T", viga "U", baguetes e similares), com solda comum e MIG; lixamento e preparação de peças acabadas para instalação e pintura. As peças acabadas serão consistentes de portas, portões, janelas, chumbadores, grades, caixas, cestos de lixo, suportes e similares; solda de peças metálicas com eletrodos especiais, mediante operação máquinas de solda comum ou retificadora, lixadeiras, serras tipo "policorte", furadeiras manuais e de bancadas e ferramentas congêneres; serviços de serralheiro/soldador em geral.	Horas	2400	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	PREVISÃO DE HORAS 12 MESES	PREVISÃO DE HORAS MENSAIS
1	VIGIA NOTURNO , para prestação da quadra de esporte Society no bairro de Machadinhos, atendendo as necessidades da Secretaria de Esportes de Machados/PE.	Horas	2640	220
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS: Este serviço envolve a manutenção de toda área do gramado do Campo de Futebol do	Horas	2640	220

	Município. Isso inclui tarefas como poda de plantas, controle de ervas daninhas, fertilização, irrigação, replantio e outras tarefas necessárias para manter o gramado saudável e atraente			
--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	PREVISÃO DE HORAS 12 MESES	PREVISÃO DE HORAS MENSAIS
1	SERVIÇOS DE REPAROS MECÂNICOS em veículos, máquinas e caminhões: Inclui a manutenção e reparo de vários tipos de veículos, como carros, caminhões e equipamentos pesados.	Horas	10560	880
2	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO: Envolve tarefas como comunicação interna e externa, organização de documentos, gestão de suprimentos, atendimento ao cliente, tarefas financeiras básicas, apoio aos recursos humanos e coordenação de agendas e compromissos	Horas	10560	880
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS: Este serviço envolve várias etapas, desde o recebimento e armazenamento de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, até a limpeza de utensílios, equipamentos, mobiliários, áreas de preparo, armazenamento, distribuição de refeições e/ou alimentos, controle de estoque e armazenamento dos alimentos e material de limpeza	Horas	5280	440

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será **R\$ 753.664,92 (setecentos e cinquenta e três mil seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos)**, podendo ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD HORAS 12 MESES	V. HORA ¹	TOTAL
1	SERVIÇO DE APOIO	Horas	14760	8,84	130.478,40

¹ O valor foi obtido com base na **Convenção Coletiva de Trabalho nº PE000122/2024 (CT 2024 - STEALMOAIC)**. Esta convenção define os valores para os serviços relacionados. Seguindo o **Parágrafo Segundo da Cláusula Vigésima Oitava** da convenção citada, o descanso semanal remunerado não se aplica. Portanto, o valor da hora foi calculado dividindo o valor mensal por 192 horas trabalhadas.

	ADMINISTRATIVO				
2	PERFURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	Horas	4728	9,20	43.497,60
3	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS	Horas	2640	7,92	20.908,80
4	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CARREGO E DESCARREGO	Horas	3600	7,41	26.676,00
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDES HIDRÁULICAS E DE ESGOTOS	Horas	1884	10,53	19.838,52
6	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE PÚBLICA DAS CIDADES, INCLUINDO LIMPEZA DE RUAS, CALÇADAS, SARJETAS E CALÇADÕES	Horas	2640	7,41	19.562,40
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS	Horas	6720	7,79	52.348,80
8	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDÊNCIAS E MERCADORIAS EM GERAL	Horas	2640	7,89	20.829,60
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS RURAIS	Horas	2640	7,41	19.562,40
10	AUXILIAR DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO	Horas	4080	7,41	30.232,80
11	AUXILIAR DE PEDREIRO	Horas	2640	8,23	21.727,20
12	AUXILIAR DE PINTURA	Horas	2640	7,41	19.562,40
13	AUXILIAR DE LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO	Horas	2640	7,41	19.562,40
14	AUXILIAR DE JARDINAGEM	Horas	4080	7,41	30.232,80
15	AUXILIAR DE ELETRICISTA	Horas	2040	7,41	15.116,40
16	AUXILIAR DE LIMPEZA GERAL	Horas	2640	7,41	19.562,40
17	PINTOR	Horas	2640	10,53	27.799,20
18	VIGIA NOTURNO	Horas	5280	7,88	41.606,40
19	PEDREIRO	Horas	2760	10,53	29.062,80
20	SERRALHERIO	Horas	2400	10,53	25.272,00
21	SERVIÇOS DE REPAROS MECÂNICOS	Horas	10560	7,41	78.249,60
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	Horas	5280	7,95	41.976,00

6. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

- 6.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.
- 6.3** A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.
- 4.4.** O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições de habilitação do início do contrato.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 7.1** Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:
- a)** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- 7.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.
- 7.3** A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.
- 7.4** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Machados – PE devendo prestador executá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.
- 7.5** Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
- 7.6** Ao Município de Machados, reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.
- 7.7** Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2 A pessoa física designado tem a incumbência de:

- a)** Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b)** Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c)** Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d)** Anotar 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
- e)** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

8.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

8.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Município de Machados

8.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7 Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

8.8 Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

- 9.1** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
- 9.2** Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- 9.3** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 9.4** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- 9.5** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento deles;
- 9.6** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 9.7** 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);
- 9.8** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 9.9** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Machados e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 9.10** Comunicar ao órgão contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.11** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante;
- 9.12** Prestar esclarecimentos ao órgão contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 9.13** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 9.14** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal (emitida no município do prestador),

Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS, para os casos de pessoa jurídica;

- 9.15** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Machados, cujas reclamações se obriga a atender;
- 9.16** Qualquer dano causado ao patrimônio ao Município de Machados na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.
- 9.17** As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Município, devendo o Credenciado utilizar as ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para cada tipo de serviço prestado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.2** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 10.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 10.4** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.5** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 10.6** O órgão Contratante, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 10.7** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

10.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

- 10.8** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.
- 10.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.10** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.11** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.12** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 10.14** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 10.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- 10.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado pelo secretarias contratantes, em até 5 (cinco) dias úteis mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste da fiscalização, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

- 12.2** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 12.3** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 12.4** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa 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 de Machados.
- 12.5** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 12.6** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 12.7** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.
- 12.8** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Machados - PE.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1** As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Machados, para o exercício de 2024, e serão indicadas quando as adjudicações forem realizadas:

Recursos Próprios do Município de Machados:

02.000 Poder Executivo

02.060 – Secretaria de Infraestrutura

0412215061.012 - REFORMA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545115012.027 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545215062.031 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545218022.032 - MANUTENÇÃO DE ROÇO DE TERRENOS BALDIOS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2678215061.022 - CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.070 – Secretaria de Agricultura

2060520012.036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2060520082.037 - MANUTENÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.070 – Secretaria de Agricultura

2060520012.036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2060520082.037 - MANUTENÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.100 – Secretaria de Esportes

2781327022.047 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS DO MUNICÍPIO

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos mensalmente conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Machados, 06 de maio de 2024.

EDNALDO MARCOLINO NUNES
Secretário Municipal de Agricultura

KARLLA THAÍS BEZERRA SILVA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Esportes

ELIAS FRANCISCO DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura

ANTÔNIO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura

- 3.2** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 3.3** Os serviços deverão ser solicitados pela solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.4** Após a emissão da Autorização de serviço e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.
- 3.5** Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1** Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Item	Serviços	Quantidade de Horas/12 meses	Unidade Administrativa	Valor da Hora	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					

TOTAL GERAL ... R\$

- 4.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.
- 4.3** Os pagamentos serão efetuados pela contratante, até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pela pessoa física designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 4.4** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 4.5** Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

- 4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações do Município que credencia.
- 4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município que credencia e.
- 4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.
- 4.9 O Município que credencia não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.
- 4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pelo Município que credencia.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

- 4.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO QUE CREDENCIA

- 6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.
- 6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

- 6.1.6** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 6.1.7** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;
- 6.1.8** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, o Município que credencia efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.1.9** O órgão contratante, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 6.1.10** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.11** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.2.1** Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas do Município que credencia;
- 6.2.2.** Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;
- 6.2.3** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Machados, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;
- 6.2.4** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento deles;
- 6.2.5** Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 6.2.6** Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;
- 6.2.7** Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;
- 6.2.8** 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);

- 6.2.9** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.2.10** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Machados - PE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.2.11** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Machados - PE;
- 6.2.12** Comunicar ao órgão contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.13** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização do órgão contratante;
- 6.2.14** Prestar esclarecimentos ao órgão contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.2.15** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 6.2.16** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão contratante, cujas reclamações se obriga a atender;
- 6.2.17** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Machados - PE decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.4 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão

composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:

- d) Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.
- e) Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- f) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- g) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao 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.
- h) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- i) 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.
- j) 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.
- k) O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.
- l) O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Machados - PE.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de Machados - PE encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no PNCP até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância do Município que credencia, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Machados - PE para o exercício de 2024, e serão indicadas quando as adjudicações forem realizadas:

Recursos Próprios do Município de Machados:

02.000 Poder Executivo

02.060 – Secretaria de Infraestrutura

0412215061.012 - REFORMA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545115012.027 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545215062.031 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

1545218022.032 - MANUTENÇÃO DE ROÇO DE TERRENOS BALDIOS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2678215061.022 - CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.070 – Secretaria de Agricultura

2060520012.036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2060520082.037 - MANUTENÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.070 – Secretaria de Agricultura

2060520012.036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

2060520082.037 - MANUTENÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.000 – Poder Executivo

02.100 – Secretaria de Esportes

2781327022.047 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS DO MUNICÍPIO

339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

339039 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Bom Jardim - PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Machados - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

EDITAL DE Credenciamento nº 00003/2024

Inexigibilidade nº 00004/2024

Processo Administrativo nº 00041/2024

Ao Departamento de Licitação de Machados – PE

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		

O representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar o **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços conforme quadro a seguir:

Item	Serviço	Quantidade de Horas/12 meses	Unidade Administrativa	Valor da Hora	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					

Obs1: especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência bem como a disponibilidade de horas mensal e anual

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXXX/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado