

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2023**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 01/2023**

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO CAÍ (CISCAÍ)**, no uso legal de suas atribuições estatutárias, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 15 DE MAIO DE 2023**. LOCAL: Rua Ramiro Barcelos, nº 1249, Sobreloja, Bairro Centro, Montenegro – RS. **HORÁRIO:** das 8 às 12h e das 13 às 17h, de segunda a sexta-feira.

**1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO**

**1.1** É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de serviços de conservação, limpeza, pedreiros, serventes de pedreiro, pintores, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, 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 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.

**2.4** Os documentos exigidos deverão 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 Licitação, 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 Equipe de apoio 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**

### **3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

i) 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.

### **3.2 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 inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa

ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento;
- b) Balanço Patrimonial;

### **3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
- b) Atestado de Capacidade Técnica pertinente e compatível com o objeto dos serviços a ser credenciado.

## **4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

**4.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Equipe de apoio em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**4.3** 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.

**4.4** 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Equipe de apoio via correio eletrônico [licitacoesecontratos@ciscai.com.br](mailto:licitacoesecontratos@ciscai.com.br)

**5.2** O recurso não terá efeito suspensivo.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**6.1** Após a análise documental, a Equipe de apoio apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Diretor Executivo do CISCAI.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site do [www.ciscai.com.br](http://www.ciscai.com.br), 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.ciscai.com.br](http://www.ciscai.com.br)

**6.5** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## 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.

**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 na sede do Município Consorciado que opte pela contratação, 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. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

**8.1** 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 IV;

**8.2** 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.

**8.3** O pagamento será efetuado pela Prefeitura contratante de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, 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.

**8.4** 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.

**8.5** 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.

**8.6** 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 a Prefeitura Contratante.

**8.7** Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, o

as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**8.8** 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.

**8.9** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura Contratante procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**8.10** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**8.11** 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 Contratante.

## 9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

**9.1** O Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí 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 profissional 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.

**9.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

**9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**9.4** 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.

**9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Equipe de Apoio, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Diretor Executivo do CISCAI.

**9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo.

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

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

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**12.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

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

**12.4** 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.

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

**12.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

**12.7** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**12.8** A Prefeitura Municipal Contratante, 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.

**12.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

**13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Contratante.

**13.3** 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.

**13.4** O Consórcio CISCAI poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**13.5** Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Apoio e o Agente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 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.

Montenegro, 10 de maio 2023.

---

Carlos Alberto Fink

Diretor Executivo

CISCAI

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBEJTO

Credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de serviços de conservação, limpeza, pedreiros, serventes de pedreiro, pintores, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

3. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra com a finalidade de atender às demandas dos municípios consorciados ao CISCAI – Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí.

4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para as Administrações Municipais como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o

desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

## 6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**6.1** 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;*

[...];

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

**6.2** 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.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**7.1** As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**8.1** A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados, sendo fixados por um período de 12 meses.

**8.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais decorreção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**8.3** 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.

**9.4.** O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

## **9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**9.1** Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Prefeitura

solicitante, nas seguintes condições:

**a)** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 05 (cinco dias) de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

**9.2** 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.

**9.3** 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.

**9.4** 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 Contratante, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

**9.5** Caso atrasse 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.

**9.6** 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.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1** 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.

**10.2** O profissional 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.

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

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

**10.5** 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 da Prefeitura Contratante.

**10.6** 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.

11.6.1. 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;

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

**11.1** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

**11.2** Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

**11.3** 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;

**11.4** Responsabilizar-se pela qualidade e do resultado dos serviços executados;

**11.5** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

**11.6** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

**11.7** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**11.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**11.9** Comunicar à Prefeitura 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;

**11.10** Prestar esclarecimentos à Prefeitura Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**11.11** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**11.12** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**11.13** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura 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.

**11.14** As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

**a) AGENTE DE LIMPEZA:** Ferramentas: Vassoura de gari, pá ajuntadora, enxada, rastelo de jardim. EPIs – luva de nitrílico, mascara, luva de raspas, botina de segurança e boné, ferramentas: cortador de grama, rastelo de jardim: EPIs – luva de segurança, botinas de segurança, boné, máscara e caneleira de segurança.

**b) PEDREIRO:** Ferramentas: Régua, colher de pedreiro, martelo, prumo, trena, serra mármore, desempenadeira e broxa- EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança e capacete.

**c) SERVENTE DE PEDREIRO:** EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança e capacete

**d) PINTOR:** Ferramentas: Extensor, espátulas, desempenadeira de aço e suporte de rolos. EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**12.2** 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;

**12.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**12.4** 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;

**12.5** 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;

**12.6** A Prefeitura Contratante 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;

12.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

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

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 14.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5 A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 (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 14.1 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.
- e) A sanção prevista na letra “c” do item 14.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 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.
- f) A sanção prevista na “d” do item 14.2 (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 14.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 14.2, 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.
- g) A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- h) As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 14.2 (multa) deste Termo de Referência.
- i) 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.

j) A aplicação das sanções previstas no item 14.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

l) Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 14.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

m) A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 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.

n) 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.

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

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

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

## 15 DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, mediante a apresentação dos documentos elencados no art. 50, da Lei 14.133/2021 (- registro de ponto; II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III - comprovante de depósito do FGTS; IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva).

15.2. sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o

caso), conforme determina a legislação vigente.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 a Prefeitura Contratante.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura Contratante procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

15.9. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  $R = V \times I$

Onde:

$R$  = valor da correção procurada;  $V$  = valor inicial do contrato;

$I$  = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

15.10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

15.11. 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.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.4. As despesas decorrentes desta aquisição deverão seguir as dotações nominadas pelas Administrações Municipais contratantes.

## **17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.4. O presente Chamamento tem por base a lei 14.133/2021, Art. 79, Procedimento auxiliar, Credenciamento. Procedimento realizado de forma compartilhada.

Montenegro, 10 de maio de 2023.

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

### ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº xxx/2023

**O MUNICÍPIO XXXXXXXXXX**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com endereço xxxxxxxxxxxx, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, exxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxx, Cidade - RS, CEP xxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/2023, Edital de Credenciamento nº 01/2023, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1.1** Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de conservação, pedreiros, serventes de pedreiro, pintores.

**2.1** A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Credenciamento nº 01/2023, Processo Administrativo nº 51/2023.

**2.2** Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento, bem como seus Anexos.

**3.1** O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

**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 Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.4** Após a emissão da Autorização de Fornecimento 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 nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

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

SERVIÇO	VALOR POR HORA
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>	<b>R\$ 19,20</b>
<b>PEDREIRO</b>	<b>R\$ 26,69</b>
<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	<b>R\$ 20,99</b>
<b>PINTOR</b>	<b>R\$ 26,69</b>

**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.

**5** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, mediante a apresentação dos documentos elencados no art. 50, da Lei 14.133/2021 (- registro de ponto; II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III - comprovante de depósito do FGTS; IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva).

**5.1** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**5.2** 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.

**5.3** 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 da Credenciante.

**5.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado 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 a Credenciante.

**5.5** 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.

**5.6** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

**5.7** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

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

## **6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**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 entregados 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, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**6.1.9** A Prefeitura Municipal de XXXXX, 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 da Credenciante;

**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 pela Prefeitura XXXXXXXX, 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 dos mesmos;

**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 xxxxxx 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 xxxxxxxx;

**6.2.12** Comunicar à Prefeitura do Município xxxxxxxx, 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 da Prefeitura do Município de xxxxxx;

**6.2.14** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de xxxxxx 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 pela Prefeitura do Município de xxxxxx, cujas reclamações se obriga a atender;

**6.2.17** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de xxxxx decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será resarcido 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.

**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 alicitação 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) 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.

**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 superiora 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 intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**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.

**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 suaprópria 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.

**9.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**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.

**11.1** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº14.133/2021.

**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 Campos de Júlio.

**13.1** O Município Contratante encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

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

**15.1** As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de xxxxxxx para o exercício de 2023, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

xx  
xx  
xx

**16.1** O Foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de xxxxxxx, 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.

xxxxxx, xxx de xxx de 2023.

---

Prefeitura de XXXXXXXXX

---

Empresa XXXXXXXX

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2023

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 01/2023

#### ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Lição do CISCAI

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

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).**

#### **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 01/2023, acatando-as em sua

totalidade;

- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de formasatisfatória;
- 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



## CREDENCIAMENTO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO CAÍ – CISCAÍ, com sede na Rua Osvaldo Aranha, nº 4520, Bairro Olaria, Montenegro/RS, CNPJ nº 07.662.324/0001-34, neste ato representado pela sua Presidente, Sra. Gisele Adriana Schneider, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 677.993.530-15 e no RG nº 2055146589, que vai assinado ao final pelo Diretor Geral, Sr. Carlos Alberto Fink, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Harmonia, RS, inscrito no CPF com o nº 415.554.730-91, nos termos da Resolução CISCAÍ nº 1/2025, vem através deste, credenciar **Ana Paula Ramos Viana Soluções**, a empresa, CNPJ nº 33.605.558/0001-50, situada à Rua Dinarte Souza, nº 134, Triunfo – RS, após ter apresentado a documentação de acordo como consta no edital de Chamamento Público nº 01/2023, tornando-a apta a contratação dos itens abaixo relacionados:

SERVIÇO	VALOR POR HORA
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>	<b>R\$ 20,67</b>
<b>PEDREIRO</b>	<b>R\$ 26,69</b>
<b>SERVENTE DE PEDREIRO</b>	<b>R\$ 20,99</b>
<b>PINTOR</b>	<b>R\$ 26,69</b>

Montenegro, 05 de Março de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 CARLOS ALBERTO FINK  
Data: 06/03/2025 09:01:36-0300  
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

---

CARLOS ALBERTO FINK

[www.ciscai.com.br](http://www.ciscai.com.br)



De acordo com Parecer Jurídico emanado em 05 de março de 2025, pelo Assessor Jurídico, Dr. Leonardo Vianna Metello Jacob, OAB-RS 44.765, e com a concordância do Diretor Geral do CISCAI, Sr. Carlos Alberto Fink, fica acrescido ao serviço de Agente de Limpeza, o Percentual de 7,35%, de acordo com a Convenção Coletiva de Janeiro do ano 2025, da respectiva categoria.

SERVIÇO	VALOR POR HORA CORRIGIDO
AGENTE DE LIMPEZA	R\$ 22,19

Documento assinado digitalmente  
**gov.br**  
CLAITON JAIR MULLER  
Data: 06/03/2025 13:27:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claiton Jair Muller

Chefe do Setor de Licitações e Contratos