EDITAL E ANEXOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 0001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00XXXX/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CUBATI**, Estado da Paraíba, por meio de seu Agente de Contratação, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, torna público que realizará, por meio deste chamamento público, o credenciamento de todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos constantes deste Edital, para execução dos serviços de **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI-PB**, conforme quantitativos e especificações constantes do termo de referência, anexo a este Edital, subordinando-se este procedimento aos normativos expostos e as condicionantes a seguir aduzidas.

1.2. A documentação para efeito de credenciamento do interessado deve ser entregue no www.portaldecompraspublicas.com.br, na forma e prazo previstos neste edital, dentro do horário de funcionamento do órgão, ou seja, das 07:00 às 12:00 horas, de segunda à sexta- feira.

1.3. O período para recebimento dos documentos para efeito de credenciamento será do **dia 05 de fevereiro de 2026 a 25 de fevereiro de 2026 ate 12:00hs, atraves do** www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Credenciamento tem por objeto a **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI-PB**, conforme quantitativos constantes do termo de referência, anexo deste Edital.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente procedimento administrativo será regido pelas seguintes normas: Lei Federal n. 14.133/2021; e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para pagamento dos serviços realizados com base nos credenciamentos oriundos deste processo correrão à conta dos recursos do **Orçamento Geral do Município de Cubati, para o exercício financeiro de 2026**, conforme a seguinte dotação orçamentária:

02.017 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
04 122 0002 2066 ATIVIDADES DA SEC. DE INFRA ESTRUTURA
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0362 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0368 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.006 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 361 0002 2016- ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE
1.500.1001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE
0159 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0170 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.013 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
10 301 0002 2030 - ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0448 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0456 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.014 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0002 2098 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE ASS. SOCIAL
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0555 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0556 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. ANEXOS DO EDITAL

5.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes ANEXOS:

5.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

5.1.2. ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;

5.1.3. ANEXO III – Modelo de declaração do trabalho do menor e de fatos impeditivos;

5.1.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de responsabilidade, concordância e de submissão às condições do edital;

5.1.5. ANEXO V – Minuta do Contrato.

6. PREÇOS DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços credenciados serão pagos de acordo com a tabela e valores estabelecidos no ANEXO II.

6.2. É expressamente proibida a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

6.3. Os preços são irreajustáveis, durante a vigência do Termo de Credenciamento.

7. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Somente serão admitidas a participar deste processo de credenciamento as PESSOAS JURÍDICAS que comprovem REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA , apresentando todos os documentos exigidos neste Edital.

7.2. É vedada a participação de PESSOAS FÍSICAS:

7.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

7.2.2. Pessoas Físicas/Jurídicas, Cooperativas e interessados que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

7.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;

7.2.4. Incluídas na lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.5. Incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e,

7.2.6. Incluídas no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.2.7. Não poderão participar PESSOAS JURÍDICAS que mantenham empregados com vínculo de empregatícios junto com o Município de CUBATI/PB.

7.3. A participação neste procedimento administrativo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DA PESSOA JURÍDICA

8.1. Documentação A Ser Confeccionada Pelo(a) Proponente

8.1.2. Requerimento para Credenciamento, seguindo o modelo do ANEXO II;

8.1.3. Documentação Para Comprovação Da Habilitação Jurídica da Pessoa Jurídica:
8.1.4. Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
8.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
8.1.6. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
8.1.7. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.2. **Documentação Relativa À Regularidade Fiscal E Trabalhista**:
8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
8.2.3. Prova de inscrição (Alvará) no Cadastro de Contribuinte Estadual OU Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, se houver;
8.2.4. Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, incluindo-se créditos previdenciários;
8.2.5. Certidão de Regularidade de Fiscal – CRF, relativo ao recolhimento do FGTS, expedido pala Caixa Econômica Federal;
8.2.6. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
8.2.7. Certidão Negativa de Débitos quanto á Dívida Ativa do estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;

8.2.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa licitante é domiciliada;

8.2.9. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Finanças ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa licitante é domiciliada;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira Da Pessoa Jurídica:

8.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3. Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, amparada pela ei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar que está desobrigada de fazer o balanço patrimonial, assinada pelo seu representante legal e bem como referendada pelo profissional responsável pelas escriturações contábeis, inclusive exarando o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

8.3.4. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

8.3.5. Os Microempreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar o balanço patrimonial em razão da natureza jurídica de sua constituição.

8.4. Qualificação Técnica Da Pessoa Jurídica:

8.4.2. Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou em nome do seu representante legal, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades de SERVIÇOS SIMILARES AO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

10. OUTROS DOCUMENTOS

10.1. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de idade, conforme modelo constante neste edital (ANEXO III).

10.2. Declaração de Responsabilidade, Concordância e de Submissão às condições do Edital, conforme Anexo IV.

11. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos devem estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso, considerada a data do requerimento e da apresentação dos documentos. Na falta desta informação serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas segundo a legislação para o respectivo documento.

11.2. Os documentos confeccionados pela interessada deverão estar sem rasuras, datados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As folhas devem conter o timbre da instituição ou seus dados básicos no corpo do documento.

11.3. Não serão aceitos solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.4. Toda documentação deverá ser apresentada, em uma (01) via e, se cópia, apresentada junto com os

originais de acordo com o exposto na Lei 13.726/2018, que prevê a dispensa de reconhecimento de firma, ordenadamente na sequência disposta neste Edital. Os documentos obtidos pela internet não necessitam ser autenticados em cartório. Todas as cópias devem estar legíveis.

11.5. A Comissão da Contratação se reserva ao direito de solicitar, em qualquer tempo, no curso da atividade de julgamento da proposta, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

11.6. Após julgada habilitada a proponente, poderão ser credenciados todos os serviços ofertados em sua proposta, ou apenas parte dela, de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser dada ciência ao proponente dos serviços aceitos.

11.7. Ao apresentar o requerimento para credenciamento, a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

12. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. A Comissão de Contratação verificará se a documentação apresentada pelos proponentes atende ao exigido nos preceitos do presente Edital, registrando-se em Ata própria.

12.2. Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito o proponente, tendo o mesmo um prazo de até dois (02) dias úteis para regularizar as pendências.

12.3. O proponente será inabilitado caso não regularize a sua situação no prazo estipulado.

13. DOS RECURSOS

13.1. As proponentes poderão, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis do recebimento do comunicado de inabilitação, apresentar o recurso devidamente fundamentado com documentos comprobatórios, quando for o caso, que deverá ser protocolado nas mesmas condições da entrega de documentação estipulados neste Edital, para a averiguação da procedibilidade do recurso.

13.2. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis de seus interesses.

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

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após o julgamento de eventuais recursos, o Município publicará a lista atualizada de credenciados, aptos para contratação para realização dos respectivos serviços.
14.2. Julgado apto ao credenciamento, o credenciado poderá convocado para assinar o Termo de Contrato (quando houver necessidade de execução do serviço), ao qual se vincula, no Município, em horários combinados oportunamente, devendo comparecer no prazo de um (01) dia útil a contar da

publicação da convocação em diário oficial, sob pena de decair o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

14.3. O Município de Cubati/PB poderá, até a contratação, inabilitar o proponente, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, jurídica, ou regularidade fiscal e trabalhista do profissional credenciado ou a credenciar.

14.4. O conteúdo da Minuta do Termo de Contrato Anexos V dispõe sobre todas as outras condições necessárias para a prestação dos serviços que serão credenciados, e será utilizado como modelo básico para a efetivação do credenciamento, adequando-se a cada profissional a ser credenciado, levando em consideração os serviços que serão prestados e outros dados, que nos Anexos citados estão grifados.

14.5. O Município de Cubati/PB reserva-se ao direito de convocar os credenciados para a Contratação de **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI-PB,** conforme sua necessidade e conveniência, ficando reconhecida a inexistência de exclusividade do credenciado.

14.6. O prazo de vigência dos TERMOS DE CREDENCIAMENTO oriundos deste processo terá por termo inicial a data de sua subscrição e a vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua subscrição, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.
14.7. Havendo mais de um credenciado (a) para o mesmo serviço, estes serão convocados, de acordo com a demanda do município, por ordem de credenciamento.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, o credenciado que, no decorrer deste processo:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não mantiver a proposta; e,

15.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

15.2. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a credenciante.

15.2.2. **Descredenciamento**;

15.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a administração**, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o credenciado ressarcir a credenciante pelos prejuízos causados.

15.3. **MULTA:**

15.3.1. De 10% (dez por cento), sobre o valor estimado total da proposta, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ Ordem de Execução de Serviços;

15.3.2. De 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento, incidente sobre o valor do serviço não executado. A multa a que alude este tópico, não impede que a Credenciante rescinda, unilateralmente, o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

15.3.3. De 1% (um por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso;

15.3.4. De 10% (dez por cento), sobre o valor estimado total da proposta, no caso do Credenciado der causa à rescisão do Termo de Credenciamento;

15.3.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

15.3.6. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.3.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Credenciante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Cubati/PB, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Cubati/PB e cobrados judicialmente.

15.3.8. Caso a Credenciante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.3.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. DA RESCISÃO

16.1. O Termo de Credenciamento rescinde qualquer outro vigente, sem qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão contratual.

16.2. O CREDENCIANTE poderá, em se verificando o descumprimento de normas estabelecidas neste Termo de Credenciamento, interromper temporariamente a sua execução até decisão exarada em processo administrativo próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, comprovada a culpa ou dolo, decidirá pelo descredenciamento ou rescisão do Credenciamento.

16.3. Este Credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito, nos seguintes casos:

16.3.1. Se o CREDENCIADO requerer, concordar ou transferir para terceiros no todo ou em parte seus encargos, sem prévia aceitação, por escrito, do CREDENCIANTE;

16.3.2. No interesse da Administração, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão;

16.3.3. Liquidação amigável ou judicial do CREDENCIADO;

16.3.4. Superveniência de norma legal ou ato de autoridade competente, que torne inviável ou inexequível o prosseguimento da prestação dos serviços;

16.3.5. Ocorrência de quaisquer das situações previstas na Lei n. 14.133/2021, e em especial aquelas arroladas no artigo 137;

16.3.6. No interesse exclusivo do CREDENCIADO, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor do CREDENCIANTE.

16.3.7. Não cumprimento das condições ou prazos constantes deste Termo;

16.3.8. Atraso injustificado do início da execução do objeto deste termo;

16.3.9. Paralisação da execução do objeto do presente Termo, sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;

16.3.10. houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Município de Cubati/PB e exaradas no processo administrativo a que se refere este Credenciamento;

16.3.11. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto deste credenciamento;

16.3.12. Quando o CREDENCIADO deixar de satisfazer as exigências do art. 62 da Lei n. 14.133/2021 (Habilitação) ou as estabelecidas para a classificação cadastral, conforme previsto neste Edital.

16.4. O descredenciamento não eximirá a entidade das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

16.5. O CREDENCIADO reconhece os direitos do Município de Cubati/PB em caso de rescisão administrativa prevista no 138, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaobarauna@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Licitação, e protocoladas no endereço constante no preâmbulo deste edital

17.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis;

17.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

17.5. Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo de Credenciamentos deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital;

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

17.7. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo de Credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Edital de Credenciamento e seus ANEXOS poderão ser obtidos, sem ônus, endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, 07:00 às 17:00 horas (de segunda a sexta-feira), em dias úteis, como também estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp, após dada a devida publicidade ao referido CREDENCIAMENTO.

18.2. Os munícipes do Município de Cubati/PB poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pelos CREDENCIADOS.

18.3. Por constatação formal da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, os CREDENCIADOS permanecerão ou serão descredenciados, vinculado o parecer pelo cancelamento à qualidade e à confiança dos beneficiários, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. Os casos Omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que prestem a suprir eventuais lacunas.

18.5. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Comum Estadual da Comarca de Soledade/PB.

Cubati-PB, 05 de fevereiro de 2026

ADAIRTON MACEDO DE ARAÚJO
Secretário

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI–PB.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 28, de 31 de Julho de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: A necessidade da pretensa contratação que tem como objeto o Credenciamento para contratação de serviços de mão de obra de PINTORES, para suprir as necessidades da prefeitura municipal de Cubati–PB. Logo, a contratação justifica–se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial e reformas, conforme as necessidades dos diversos setores das Secretarias do Município de Cubati–PB, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos. A manutenção e as reformas prediais pretendidas visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, preservando as características e desempenhos, mantendo o bom estado de uso ou de operação, bem como para sua recuperação, além de manter o patrimônio do Município conservado. O Município, nas suas instalações, necessita de reformas, manutenções preventivas e corretivas, inspecionadas periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. Além disso alguns serviços são sazonais, e com o CREDENCIAMENTO, será possível realizar mais serviços em menor tempo, uma vez que haverão diversos profissionais disponíveis credenciados.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.3. Para a utilização do credenciamento:

2.3.1.A escolha pela contratação por credenciamento, considerados os aspectos, características e peculiaridades da despesa, configurando hipótese de inviabilidade de competição, é motivada pelo entendimento de que a realização do referido processo de chamamento público, por sua definição e dinâmica, representa a solução mais adequada para a Administração, destacando que a referida despesa atende, em especial, aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade de licitação.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT. DE DIARIA MÊS	QUANT. DE MÊS
1	Prestação de serviços de mão de obra de PINTOR	DIARIAS	60	12

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

4.2. A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:
7.1.1. Início: Imediato;
7.1.2.Conclusão: 12 (doze) meses.
7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
8.2. 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.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.6. 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.
8.7. 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.
8.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.
8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 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 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1. **Liquidação e pagamento**

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.2.1. o prazo de validade;
1.2.2. a data da emissão;
1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
1.2.5. o valor a pagar; e
1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

1.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

1.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

1.14. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Na presente contratação não será necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Documentação Para Comprovação Da Habilitação Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br ;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de 3 Certidão Negativa (ou

Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

Documentação Para Comprovação Da Habilitação Qualificação econômica financeira:
a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública do CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
c) Os Microempreendedor Individual – MEI estão dispensados de apresentar o balanço patrimonial em razão da natureza jurídica de sua constituição.
d) Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, amparada pela ei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar que está desobrigada de fazer o balanço patrimonial, assinada pelo seu representante legal e bem como referendada pelo profissional responsável pelas escriturações contábeis, inclusive exarando o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

Documentação Para Comprovação Da Habilitação Qualificação técnica:
a) Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou em nome do seu representante legal, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades requeridas.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Recebimento

1.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da execução pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá conter, no mínimo:

a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
b) Relação dos itens, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

1.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.19. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 Prorrogação contratual

a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes

b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;

c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.

15.2 Execução e recebimento do objeto

a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.

b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

I. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

II. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

III. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

IV. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

a- Obrigações do contratante e do contratado Obrigações do Contratante:

b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:

e- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

f- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

15.3 Pagamento

15.3.1 A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo fiscal do contrato e, sem ela, não se poderá dar prosseguimento ao pagamento, devendo conter, no mínimo:

a) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
b) Relação dos itens executados, seja pela entrega ou pela prestação de serviço, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
c) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

15.3.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de regularidade fiscal exigida para sua habilitação no certame.

15.3.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.3.4 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.3.5 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.3.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

15.3.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

15.4 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

I. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
III. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
IV. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

15.5 Fiscalização

a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

c- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d- O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

e- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

f- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com

vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

g- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

h- Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.6 Gestão

a- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas. d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

i- Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do instrumento de contrato (ou documento substituto).

j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.

m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.

n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

Cubati - PB, 04 de Fevereiro de 2026.

_____
ADAIRTON MACEDO DE ARAÚJO
Secretário

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Dados de identificação do Requerente:

Nome/Nome empresarial:_____Inscrita no CPF/CNPJ: _____ RG: _____- _____ (se pessoa física)
Endereço:_____
Endereço de email: _____
Fone: ( ) _____

I. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD

II. DADOS BANCÁRIOS: (ONDE DEVERÃO SER CREDITADOS OS PAGAMENTOS)

Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Declaramos conhecer os termos do Edital do Credenciamento nº 0001/2026 e seus anexos e aceitamos as condições e os preços discriminados no mesmo.

Segue em anexo os documentos especificados no Edital de Credenciamento nº 0001/2026.

Local e Data

_____
Assinatura do Proponente/Nome Empresarial
CPF/CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR E DE FATOS IMPEDITIVOS

DADOS DO PROPONENTE

Edital de Credenciamento n. 0001/2026

Qualificação completa do proponente (pessoa física ou jurídica), para os fins de habilitação no credenciamento em epígrafe, declara expressamente que:

1) Até a presente data, inexistem fatos supervenientes a sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezessete anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e Data

_____

Assinatura do Proponente/Nome Empresarial
CPF/CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Edital de Credenciamento n. 0001/2026

Qualificação completa do proponente (pessoa física ou jurídica), para os fins de habilitação no credenciamento em epígrafe, declara expressamente que:

DECLARA que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias.

DECLARA que se compromete a manter, durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE no procedimento instaurado pelo Município de Cubati, acima epigrafado, que concorda e submete-se a todos os seus termos.

DECLARA, ainda, que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, bem como, ao edital e seus anexos referente ao credenciamento supracitado.

DECLARA, por fim, nos casos de pessoas jurídicas, que nenhum dos seus dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador ou responsáveis técnicos, são servidores da Município de Cubati/PB, sob qualquer regime de contratação.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente

Local e Data

_____

Assinatura do Proponente/Nome Empresarial
CPF/CNPJ

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo n°.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CUBATI, POR INTERMÉDIO DA _____ E A EMPRESA .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de sua _____, com sede no(a)....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo seu _____, ……, inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº* ....., *sediado(a) na* ....., *em* ..... doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por*.....(nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº.....e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Credenciamento nº*..../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO EDITAL

1.1. A presente contratação por inexigibilidade, tem amparo na Lei n. 14.133/2021, especialmente o art. 74, inciso IV, e regula-se pelas cláusulas constantes do **Edital de Credenciamento n. 0001/2026** o qual as partes se vinculam, e pelas cláusulas constantes deste instrumento contratual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO E DO VALOR

2.1. Constitui objeto desta contratação: XXXXXXXXX, em conformidade com a habilitação do credenciado, conforme quantitativos abaixo relacionados:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD

2.2. Pela prestação dos serviços acima, o valor estimado desta contratação, e conformidade com o Edital e o Termo de Referência, é de R$ _____

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência contratual, todas as condições para habilitação demonstradas para credenciamento, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

4.1. Os serviços deverão serão executados no Município de CUBATI/PB, em até 24 (vinte quatro) horas do recebimento da "Ordem de Serviços" e da "Nota de Empenho", nas quantidades, locais, dias e horários ali indicados, correndo por conta da CREDENCIADA as despesas com honorários, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais decorrentes da execução.

4.2. Quanto das solicitações dos serviços, as mesmas deverão ser executadas:

4.2.1. Em conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas no Termo de Referência;

4.2.2. Após verificação da conformidade com suas especificações e características previamente definidas, dar-se-á o atesto do objeto do credenciado, mediante recibo aposto no anverso do documento fiscal correspondente;

4.2.3. A prestação dos serviços se dará de acordo com as necessidades do Município e em conformidade com a emissão das ordens de serviços pela secretaria solicitante.

5. CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. O CREDENCIANTE se compromete a pagar os serviços prestados e apresentados, na forma do Credenciamento, observadas as dotações posteriormente descritas e valores para prestação de serviços pelos Profissionais, apresentada no Anexo II do Edital de Credenciamento.

5.2. Os serviços que não constem nas Tabelas e valores para prestação de serviços, acima citados, não poderão ser realizados pelos CREDENCIADOS.

5.3. Os preços são irreajustáveis durante a vigência deste Credenciamento.

5.4. 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

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pela perfeita execução do objeto do presente contrato, a prefeitura efetuará o pagamento, em moeda corrente, mediante transferência bancária, obedecendo às regras de exigibilidade de pagamentos impostas na Lei, desde que atestados os serviços pela Secretaria solicitante de Cubati/PB, desde que não haja fato impeditivo provocado pelo credenciado;

6.2. O número do CNPJ/CPF, constante na nota fiscal, deverá ser o mesmo fornecido na fase da apresentação da documentação;

6.3. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação e conferência da nota fiscal;

6.4. Ocorrendo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o credenciado será oficialmente comunicado pela prefeitura, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e liquidação da despesa, emitida por setor competente;

6.5. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da nota fiscal, o fato será informado ao credenciado para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

6.6. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos para pagamento dos serviços realizados correrão à conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de Cubati/PB para o exercício financeiro vigente, sendo assim alocadas:

02.017 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
04 122 0002 2066 ATIVIDADES DA SEC. DE INFRA ESTRUTURA
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0362 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0368 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.006 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 361 0002 2016- ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE
1.500.1001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE
0159 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0170 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.013 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
10 301 0002 2030 - ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0448 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0456 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.014 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0002 2098 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE ASS. SOCIAL
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
0555 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
0556 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

8. CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 meses**, contados de sua assinatura, observada a vigência do credenciamento.

8.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

9. CLÁUSULA NONA: DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pelo CREDENCIANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos serviços prestados, reservando-se o direito de recusar ou sustar a prestação dos serviços que não estejam sendo executados dentro das condições estipuladas neste Termo de Credenciamento, através dos seguintes agentes:

Órgão/Secretaria	Gestor

9.2. Quando forem detectadas irregularidades, o CREDENCIANTE solicitará ao CREDENCIADO que envie suas justificativas, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

9.3. O CREDENCIADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As infrações e sanções administrativas, sem que elas se limitem, observadas as regras constantes da Lei n. 14.133/2021, são aquelas previstas no Edital de Credenciamento n. 0001/2026.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no Edital de Credenciamento n. 0001/2026.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DIREITOS DAS PARTES

12.1. Constitui prerrogativa do CREDENCIANTE ter o serviço prestado, objeto deste Termo de Credenciamento, dentro dos prazos e nas demais condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.

12.2. Constitui prerrogativa do CREDENCIADO receber do CREDENCIANTE o pagamento pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, nos prazos e condições estabelecidas no mesmo.

12.3. O CREDENCIADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual, previstos na Lei n. 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. São obrigações e responsabilidades do prestador do serviço (CREDENCIADO):

13.1.1. Permitir ao CREDENCIANTE avaliar os serviços prestados, por intermédio de auditorias específicas realizadas por profissionais do quadro do Município CREDENCIANTE que se reserva o direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estipulado em portarias normativas;

13.1.2. Obedecer aos critérios exigidos na fiscalização dos serviços credenciados e das pessoas a eles vinculados;

13.1.3. Prestar ao Município CREDENCIANTE esclarecimentos relativos às ocorrências na execução do credenciamento;

13.1.4. Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela Administração do Município CREDENCIANTE, atendendo às suas normas e diretrizes;

13.1.5. O prestador do serviço (CREDENCIADO) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

13.1.6. A responsabilidade civil pelos erros profissionais ou falhas no atendimento que possam gerar danos morais ou materiais será suportada exclusivamente pelo prestador do serviço (CREDENCIADO), que será acionado judicialmente para responder e deverá arcar com os honorários advocatícios fixados para defesa do Município CREDENCIANTE;

13.1.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município CREDENCIANTE;

13.1.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a este Credenciamento, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

13.1.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Credenciamento;

13.1.10. A inadimplência do prestador do serviço, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município CREDENCIANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o prestador do serviço (CREDENCIADO) renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Cubati/PB.

13.2. São obrigações e responsabilidades do Município CREDENCIANTE:

13.2.1. Dirimir as dúvidas do prestador do serviço CREDENCIADO sobre o objeto da contratação no tocante às divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedado ao profissional, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato.

14.2. O CREDENCIADO será responsável civil e penalmente pelos danos causados aos pacientes, por terceiros vinculados, decorrentes de omissão voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS

15.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

15.2. Ao Município de Cubati/PB não poderá ser alegado, ou servir como amparo as pretendidas isenções tributárias, ou motivo a favores fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os atos ou questões que caibam ao CREDENCIADO ou ao USUÁRIO.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro da Justiça Comum Estadual da Comarca de Picuí/PB.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 Prorrogação contratual
a- A vigência do Termo de Contrato está sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos orçamentários e financeiros correspondentes
b- Eventuais pedidos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados pelo gestor aos setores competentes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término do contrato, com as devidas justificativas;
c- Se fatos supervenientes e novos ocorrerem, o prazo previsto poderá ser mitigado e/ou alargado, mediante justificativa fundamentada.
17.2 Execução e recebimento do objeto
a- O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e especialmente quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário.
b- Caso a gravidade da discrepância (qualitativa ou quantitativa) seja singela e de fácil reparação, o objeto

poderá ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo fixado, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.

c- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

d- Compete àquele que realizar o recebimento provisório do objeto contratual (fiscal do contrato ou, excepcionalmente, o gestor):

V. Registrar em sistema eletrônico próprio ou em livro físico, em caso de material de expediente ou de bens móveis em geral, o eventual estoque já existente e a quantidade recebida;

VI. Elaborar o termo detalhado ou recibo (conforme o caso), que deverá descrever, discriminar e quantificar adequadamente o objeto recebido, bem como registar o cumprimento ou não do prazo para entrega;

VII. Garantir a guarda e a vigilância do(s) bem(ns), se for o caso;

VIII. Dar o devido encaminhamento para as providências relativas ao recebimento definitivo do objeto.

e- Constatando a inexecução (total ou parcial) dos serviços, o fiscal, o gestor ou a comissão (conforme o caso) deve informar a ocorrência à unidade gestora para adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive para a realização de possíveis glosas. Além disso, deverá provocar a autoridade máxima do ente para dar início ao procedimento apuratório para possível aplicação de sanção por descumprimento contratual, sempre em conformidade com o contrato e com as disposições constantes na legislação.

17.3 Obrigações do contratante e do contratado

a- Obrigações do Contratante:

b- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

c- Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

d- Obrigações do Contratado:

e- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

f- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

g- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, se for o caso;

17.4 Pagamento

17.4.1 A comprovação da execução dos serviços será atestada pelo fiscal do contrato e, sem ela, não se poderá dar prosseguimento ao pagamento, devendo conter, no mínimo:

d) Identificação do fiscal, com a aposição de nome completo, matrícula, assinatura e data, assim como sua assinatura.
e) Relação dos itens executados, seja pela entrega ou pela prestação de serviço, quantificando-os, descrevendo-os sucintamente e indicando o valor a ser pago ao contratado.
f) Identificação e assinatura de outro servidor (nos mesmos moldes) que tenha conhecimento das condições em que o recebimento foi feito, podendo ainda ser vistada pelo ordenador da despesa.

17.4.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de regularidade fiscal exigida para sua habilitação no certame.

17.4.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.4.4 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.4.5 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

17.4.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

17.4.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, especialmente no tocante à prestação de serviços, para fins de retenção do valor devido ao município a título de Imposto Sobre Serviços (ISS).

17.5 Gestão e fiscalização contratual

a- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

d- Os agentes públicos designados como fiscal(is) ou gestor de contrato deverão preencher os seguintes requisitos:

V. sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

VI. tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

VII. não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

VIII. não ter atuado, no certame que deu origem ao contrato, como pregoeiro, agente de contratação, membro de comissão de licitação ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

17.6 Fiscalização

a- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que será(ão) designado(s) mediante portaria específica para a contratação objeto deste documento.

b- Na designação do(s) fiscal(is) deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação

c- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e- O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

g- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

h- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

i-Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxiliarão o fiscal do contrato, de modo a dirimir suas possíveis dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.7 Gestão

a- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

d- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

f- Compete ao gestor do contrato formalizar e encaminhar documentos relativos aos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

g- Devem ser designados, na mesma portaria, os servidores que substituirão o fiscal e gestor titulares em suas faltas e impedimentos não superiores a 60 (sessenta) dias. Caso o período de substituição seja superior a sessenta dias, deverá ser indicado novo servidor para exercer a função.

h- O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as vedações e/ou limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

i-Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca do contrato que deverão acompanhar, inclusive com a entrega a eles de cópias do edital (ou aviso de contratação direta) e do

instrumento de contrato (ou documento substituto).

j- Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

l- Poderá ser nomeado servidor para atuar como gestor ou fiscal em mais de um contrato (como exceção), desde que não haja prejuízo na qualidade do acompanhamento dos feitos.

m- A designação do fiscal e do gestor de cada contrato administrativo deve ser imediatamente comunicada ao TCE/PB (através portal do gestor) e comunicada à Promotoria de Justiça da Comarca de Picuí a cada 06 (seis) meses.

n- O Poder Executivo municipal deve promover, na medida do possível, a devida capacitação dos agentes públicos que geralmente são designados como fiscais e gestores de contratos.

CUBATI/PB, ___de _____de _____

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Cubati/PB

NOME DO CREDENCIADO / REPRESENTANTE
CPF/CNPJ (Nome Empresarial)

TESTEMUNHAS

Nome : _____ Nome : _____
CPF : CPF :

VALORES - APÊNDICE DO ANEXO I

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD. DE DIARIA MÊS	QUANT. DE MÊS	VALOR DA DIARIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de mão de obra de PINTOR	DIARIAS	60	12	120,00	7.200,00	86.400,00