



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

CRENCIAMENTO Nº 002/2024 – Processo Administrativo nº 051/2024 (vide art. 92, §4º, NLLC)

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA-PB.

OBJETO

O objeto do Chamamento Público é o CRENCIAMENTO para Contratação de mão de obra (Pessoa Jurídica) para a prestação de serviços de reparos e manutenção de áreas públicas do município de Juripiranga, sendo serviços de: **Pedreiro, Servente de Pedreiros, Pintor, e eletricista**, tudo conforme o Anexo I – Termo de Referência, a serem utilizados conforme a necessidade do município.

LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA:

Rua São Paulo, 67, -1º Andar, Centro, Juripiranga – PE, CEP 55.900-000, na sala do departamento de licitação ou através do sistema BNC no endereço: www.bnc.org.br.

VALIDADE DO CRENCIAMENTO:

12 meses – 26 de junho de 2024 a 26 de junho de 2025.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 17/06/2024.

A sessão inaugural para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas empresas interessadas ocorrerá no dia 26/06/2024 às 10:00 horas.

Fundamentação Legal: Art. 79 inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

Agente de Contratação:

Camila Cavalcante de Melo Rocha

Sumário

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2024	3
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
4. DOS PRAZOS, DA DATA INAUGURAL E INÍCIO DOS SERVIÇOS	4
5. DO ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES ATRAVÉS DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS 5	
6. DO ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES DE FORMA PRESENCIAL OU ENVIO POR E-MAIL. 6	
7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO	9
9. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO	10
12. DOS PAGAMENTOS	10
13. DA CONTRATAÇÃO	11
14. DO DESCREDENCIAMENTO	12
15. DO RECURSO	12
16. DA HOMOLOGAÇÃO	12
17. DA RESCISÃO	12
18. DAS DESPESAS	13
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13
20. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:	13
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	15
ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO	13
ANEXO III - DECLARAÇÕES	15
ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2024	18
ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)	19
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	21



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2024

1. PREÂMBULO

1.1. A **Prefeitura Municipal de Juripiranga**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o sob N.º 08.865.933/0001-53, com sede Av. Brasil, 380 – Centro – Juripiranga - PB, através da Comissão de Contratação nomeada através das Portarias n.º 010 de janeiro de 2024, e 053/2024 de maio de 2024, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado Rua São Paulo, 67, Juripiranga-PB, o processo de **CREDENCIAMENTO N.º 002/2024**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o credenciamento de pessoas jurídicas para atuar como Pedreiro; Servente de Pedreiro; Pintor e Eletricista; para atender demandas da Prefeitura Municipal e suas secretarias, durante o exercício de 2024 ou até a conclusão de todos os serviços aferidos pela Administração, o que se der primeiro.

1.1.1. Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital no site Oficial da Prefeitura Juripiranga-PB, no endereço eletrônico: www.juripiranga.pb.gov.br ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/>.

1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame credenciar empresas para Contratação de mão de obra (Pessoa Jurídica) para a prestação de serviços de reparos e manutenção de áreas públicas do município de Juripiranga, sendo serviços de: **Pedreiro, Servente de Pedreiros, Pintor, e eletricista**, tudo conforme o Anexo I – Termo de Referência, a serem utilizados conforme a necessidade do município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do Credenciamento pessoas físicas (maiores de 18 anos, capazes) ou jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do Credenciamento:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital de Credenciamento e seu(s) anexo(s);

3.2.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DOS PRAZOS, DA DATA INAUGURAL E INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. O presente Edital de Credenciamento permanecerá em vigor durante 12 meses após a sua publicação para que os possíveis interessados possam credenciar-se a qualquer tempo para a prestação dos serviços relacionados no item 1 – Objeto do presente Edital.

4.2. **A sessão inaugural para abertura dos envelopes** contendo a documentação apresentada pelas empresas interessadas ocorrerá no dia 17/06/2024 às 10:00 horas.

4.3. Em razão do período de vigência do presente edital, todas às sessões de abertura de envelopes ocorreram toda 1º (primeira) 4º (quarta feira) de cada mês, estando os proponentes cientes que a inscrição efetuada após a abertura da sessão inaugural, só será analisada no mês subsequente.

4.3.1. Caso não ocorra a solicitação de um novo credenciamento, a comissão estará desobrigada da reunião descrita no item acima.

4.4. Esgotados todos os prazos recursais e após a divulgação do extrato da Ata de julgamento, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o CREDENCIADO para assinar o Termo de Credenciamento, dentro de sua necessidade, prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.4.1. O prazo de que trata o item 4.4. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

4.5. O CREDENCIADO deverá iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da solicitação fornecida pelo CREDENCIANTE, que conterà todas as informações pertinentes para a execução dos serviços.

4.6. O Termo de Credenciamento resultante da adjudicação do objeto do presente Chamamento Público terá vigência por 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por sucessivos períodos, com a correção monetária sendo calculada através do IPCA, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo, com base no índice acumulado dos últimos 12 meses divulgados no mês do vencimento, mediante termo de apostilamento ou termo aditivo de contrato.

4.7. Caso necessário, o Termo de Credenciamento celebrado decorrente deste credenciamento poderá ser renovado e prorrogado sucessivamente nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

5. DO ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES ATRAVÉS DO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.1. O licitante que tiver o interesse em enviar as documentações via sistema, deverá estar cadastrado, de forma direta ou através de empresas associadas a Bolsa Nacional de Compras - BNC.

5.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

5.2.1. Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada a BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomeá-la através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2.2. Os participantes deverão manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.3. A participação no Credenciamento, através do sistema, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a validade do Credenciamento.

5.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: **WhatsApp (42) 3026.4550, Ponta Grossa - PR ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras** <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br**.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Juripiranga a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DO ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES DE FORMA PRESENCIAL OU ENVIO POR E-MAIL.

6.1. Os interessados em participar do presente credenciamento, e que optarem em não enviar a documentação via sistema, deverão enviar os documentos necessários à habilitação em formato digital "PDF", para o seguinte e-mail: **ljuripiranga@gmail.com** ou, pessoalmente, na sala de licitações na Rua São Paulo, 67, 1º Andar, centro, Juripiranga-PB, das 07:30h às 13:00h, com requerimento próprio.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise.

6.3. A documentação recebida de forma presencial ou por e-mail, será disponibilizada no sistema BNC na aba documentos, para conhecimentos de todos os participantes.

6.4. O interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas nos documentos remetidos.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados no CREDENCIAMENTO de que trata este Edital deverão apresentar à Comissão de Contratação do município de Juripiranga, pelo e-mail **ljuripiranga@gmail.com** ou, pessoalmente, na sala de licitações na Rua São Paulo, 67, 1º Andar, centro, Juripiranga-PB, das 07:30h às 13:00h, com requerimento próprio, ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/>, acompanhado dos seguintes documentos:

7.2. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo II deste Edital deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.

7.3. Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

- d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física; OU a empresa interessada, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- i) Cópia do CPF do representante legal;
- j) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

7.4. Juntamente com os documentos relacionados no item 7.3., os interessados deverão apresentar as seguintes declarações, preenchida e assinada:

- a) Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

- b) Declaração de Idoneidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- d) Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- e) Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- f) Declaração de Responsabilidade, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.



- g) Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.
- i. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, podendo ser adotado o modelo do **ANEXO III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

7.5. Os documentos relacionados no item 7.3. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

7.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas no item 7.3., a Comissão de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. A Comissão de Licitação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento e publicará no Diário Oficial do Município FAMUP os requerentes habilitados bem como a respectiva ordem cronológica e a relação dos inabilitados.

8.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

8.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Licitação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

8.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.4. A empresa que restar inabilitada no certame, poderá, a qualquer tempo, reapresentar os documentos de habilitação para credenciamento.

8.5. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

8.6. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município Juripiranga-PB, no site oficial do município no endereço www.juripiranga.pb.gov.br, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB.

9. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem prestados serão solicitados pelo prefeito municipal ou pelos secretários de cada pasta através de O.S (ORDEM DE SERVIÇO) enviada ao credenciado através do e-mail informado no cadastro e/ou Whatsapp, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta CREDENCIADO as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

10. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município Juripiranga-PB, por período pré-determinado em contrato.

10.2. A Administração Pública Municipal identificará a quantidade de horas necessárias à realização de determinado serviço, bem como a quantidade necessária de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor e Eletricista, convocando os credenciados a assinarem o termo de contrato.

10.3. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante ordem cronológica de credenciamento. Exemplo: O primeiro a ser chamado será o credenciado que apresentou primeiro seu requerimento de credenciamento e ao término do seu serviço voltará ao fim da fila e aguardará até que chegue sua vez novamente.

10.3.1. Caso ocorra a homologação de mais de uma credenciada na mesma data, estes serão ordenados cronologicamente daquela que primeiro apresentou os documentos, considerando a data/hora registrada no protocolo.

10.4. É vedado ao credenciado escolher a obra ou serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

10.5. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir e entregar a obra ou serviço que lhe fora incumbido, poderá receber nova O.S, responsabilizando-se por nova demanda.

10.6. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas (caso haja), será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

11.1.1. No último dia útil de cada mês, ou ao final do serviço, caso seja realizado em período inferior 01 (um) mês o Fiscal de Contrato deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos de horas e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado da NAD assinada pelo(a) secretário(a) da secretária responsável.

11.1.2. O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal.

11.1.3. Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

12. DOS PAGAMENTOS

12.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura,

Endereço: Av. Brasil, nº 380, Centro, Juripiranga/PB. CEP: 58.330.000.

Telefone: (83) 3289-1551.

E-mail: prefeitura@juripiranga.pb.gov.br

CNPJ: 08.865.933/0001-53

acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.4. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

12.2. A prefeitura providenciará o pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo da Nota Fiscal.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI após a convocação por parte da Administração através mensagem pelo aplicativo Whatsapp e/ou e-mail fornecido pelo credenciado e de acordo com a demanda e planejamento da Administração. O credenciado deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas ou comparecer na Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB, para celebrar o contrato, sob pena de ser substituído pelo credenciado seguinte na ordem cronológica.

13.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as Certidões de regularidade Fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo de pagamento a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3. A celebração dos contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

13.4. O prazo de vigência do contrato expirará, no máximo, em 12 meses, sendo que, para cada serviço será emitida uma O.S (Ordem de Serviço) assinada pelo prefeito ou pelo secretário(a) solicitante, contendo as informações dos serviços a serem prestados, bem como a estimativa de horas necessárias à realização dos trabalhos.

13.5. Caso o serviço seja concluído em quantidade de horas menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre as horas efetivamente trabalhadas.

13.6. Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas na O.S, a administração, com o auxílio do Fiscal de Contrato, avaliará a eficiência do CONTRATADO, resolvendo acerca da possibilidade de nova O.S. ou do chamamento do próximo CREDENCIADO.

13.7. Ocorrendo a resolução do contrato com base em qualquer condição, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo devido apenas o pagamento dos serviços comprovadamente prestados.

13.8. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura da O.S não atendimento do CREDENCIADO dará direito ao solicitante de chamar o próximo CREDENCIADO de acordo com o cronograma fixado neste Edital.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento tem caráter jurídico precário sendo que, a qualquer momento, o Credenciado ou o Credenciante podem solicitar o descredenciamento, caso não haja mais interesse em mantê-lo.

14.2. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, à unidade gestora, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

14.3. O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

a) Após haver confirmado recebimento de mensagens/requisição/ordem de serviço solicitando a execução de um serviço, o credenciado deixar de executá-lo;

b) O Credenciado se recusar, por 2 (duas) vezes consecutivas, a receber a notificação para realizar um serviço de forma injustificada;

c) A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, em que pese justificada, faz com o que o mesmo só receba nova ordem de serviço após esgotada a lista de credenciados.

14.4. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Termo poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

14.5. Fica facultada a defesa prévia do Credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação do descredenciamento;

14.6. Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pela Administração, a execução do serviço será repassada ao próximo Credenciado da “fila”, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de contraditório.

15. DO RECURSO

15.1. O deferimento ou indeferimento do credenciamento poderá ser objeto de recurso, encaminhado à comissão julgadora do credenciamento, e, após, juízo de reconsideração, ao Prefeito do Município de Juripiranga.

15.2. O recurso, sob pena de inadmissibilidade, deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento decisão contestada.

15.3. Para a contagem do prazo estipulado no item anterior, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

15.4. O prazo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento coincidir com feriado, dia não útil na repartição competente, ou se o expediente se encerrar mais cedo do que o habitual.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Os deferimentos de credenciamento passarão por processo de homologação, a qual será realizada pelo Prefeito do município de Juripiranga-PB.

17. DA RESCISÃO

17.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

18. DAS DESPESAS

18.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de Juripiranga-PB, e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2024:

02.080 Secretaria Munic da Infra Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Projeto Atividade: 15.452.0008.2022 Manut. Das Ativ. da Sec. Da Infra-estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Elemento: 33.90.39.99 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.030 Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Projeto Atividade: 04.122.0003.2004 Manutenção das Atividades da Sec. De Planejamento e Administração.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.090 Fundo Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 10.301.0006.2028 Manut. Das. Ativ. Do Fundo Municipal de Saúde FMS.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção.

02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social.

Projeto Atividade: 08.244.0046.2056 Manut das Atividades do Fundo de Assistência Social

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.050 Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 12.361.0012.2010 Desenv. Das Ativ. Da Educação Básica.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

19.2. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 13hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal Juripiranga-PB.

19.3. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Itabaiana-PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:

20.1. Termo de Referência (ANEXO I);



20.2. Modelo de Requerimento (ANEXO II);

20.3. ANEXO III – Modelos de Declarações (Declaração de Cumprimento das condições de Habilitação; Declaração Idoneidade; Declaração de Fatos Impeditivos; Declaração de não emprego de mão-de-obra de menor; Declaração de ME/EPP; Declaração Responsabilidade; Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas);

20.4. Descrição dos Serviços (Plano de Trabalho) (ANEXO IV);

20.5. Minuta de Contrato (ANEXO V);

ANTONIO MAROJA GUEDES FILHO
Prefeito Constitucional

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO

O presente certame tem por objeto certame credenciar empresas para Contratação de mão de obra (Pessoa Jurídica) para a prestação de serviços de reparos e manutenção de áreas públicas do município de Juripiranga, sendo serviços de: Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor, e eletricista, tudo conforme o Anexo I – Termo de Referência, a serem utilizados conforme a necessidade do município.

2. DOS SERVIÇOS EM ESPÉCIE

PEDREIRO:

Descrição Sintética dos Serviços: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, exceto: EPI'S ferramentas, tais como: colher de pedreiro, desempenadeira, trena, régua de alumínio, esquadro e prumo de parede, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração o CREDENCIADO se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

AJUDANTE DE PEDREIRO:

Descrição Sintética dos Serviços: Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de servente de pedreiro, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

PINTOR:

Descrição Sintética dos Serviços: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

ELETRICISTA:

Descrição Sintética dos Serviços: Instalar componentes de segurança e distribuição (por exemplo, interruptores, resistores, painéis de disjuntores etc.); Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes; Preparar e montar conduíte e conectar a fiação elétrica através deles; Evitar avarias de sistemas com a inspeção e substituição rotineira da fiação antiga e dos cabos de isolamento, a limpeza dos circuitos; Executar efetivamente os procedimentos adequados de solução de problemas para identificar riscos ou falhas e reparar ou substituir unidades danificadas aplicação adequada dentre outros.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

ITEM	Descrição	DIÁRIA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	QUANT. DE DIÁRIA DISPONIBILIZADA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Pedreiros , com 08 horas diárias.	365	6	2190	R\$ 122,22	R\$ 267.669,10
2	Prestação de Serviços de Servente de Pedreiro , com 08 horas diárias.	365	6	2190	R\$ 78,57	R\$ 172.061,00
3	Prestação de Serviços de Pintor , com 08 horas diárias.	365	2	730	R\$ 111,33	R\$ 81.268,47
4	Prestação de Serviços de Eletricista , com 08 horas diárias.	365	1	730	R\$ 112,72	R\$ 82.285,60
TOTAL:		R\$ 603.284,17 (seiscentos e três mil, duzentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos)				

1.2. O EMBASAMENTO LEGAL DO CREDENCIAMENTO

O procedimento em tela se trata de verdadeira hipótese de inexigibilidade de licitação, tendo em vista a inviabilidade de se realizar licitação, levando-se em conta a necessidade da Administração Pública Municipal de contratar vários interessados em prestar os serviços existentes, bem como a celeridade que se almeja na conclusão de tais empreendimentos e a vantajosidade obtida, pois a contratação do CREDENCIADO do tipo MEI elimina a possibilidade de empresa de Terceirização, reduzindo assim os custos de administração e trabalhistas.

Fundamenta-se o presente chamamento público para fins de credenciamento no caput, do artigo 74, inciso IV e 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021. É de se ressaltar, ainda, que o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, já se manifestou por várias ocasiões acerca da possibilidade de se realizar procedimento de credenciamento, inclusive de pessoas físicas, sempre chamando atenção, claro, sobre os cuidados legais que se deve ter ao se deflagrar tais processos administrativos.

1.3. DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

Existem várias obras a serem realizadas no Município de Juripiranga-PB, tais como manutenções preventivas e corretivas de edificações públicas do tipo UBS (unidade básica de saúde); sede da prefeitura municipal; creches; escolas; quadras poliesportivas; manutenção de vias urbanas do tipo consertos de bueiros, guias e sarjetas; manutenção preventiva e corretiva de unidades administrativas da prefeitura dentre outros serviços que não podem ser desenvolvidos por simples prestadores de serviços gerais, carecendo de um mínimo de técnica e experiência visando a garantia de um bom resultado final.

Tal fato, especificamente, justifica a deflagração do presente processo de credenciamento, onde se convoca todos os interessados que cumpram os requisitos impostos em Edital para servirem à Administração Municipal no âmbito de sua profissão.

Não existe em nosso quadro de servidores, pessoas com atribuições compatíveis com as pretendidas neste procedimento administrativo, muito menos em quantidade suficiente para se implementar as obras e serviços presentes e futuros elencados pela Administração Pública Municipal.

Resta, portanto, justificada a abertura do presente processo de credenciamento com a devida identificação do interesse público dela decorrente, crendo não haver vícios de motivação que o macule.

3. PRAZOS

O prazo para credenciamento vigorará até 12 meses da assinatura do termo de credenciamento sendo que, neste período, todos os interessados que cumpram integralmente as regras do Edital serão aceitas. No que tange aos contratos, os prazos estabelecidos se darão de acordo com estimativa realizada pela Administração Pública para cada obra/serviço especificadamente, que serão definidos com base na avaliação do volume de trabalho envolvido. Tal período será acordado entre as partes através de contratos específicos por obra/serviço.

4. PREÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O preço médio foi realizado através de pesquisas realizadas com outros órgãos públicos e pelo sistema Banco de preços, o qual a unidade de fornecimento será através de horas trabalhadas.

SERVIÇO	PREÇO MÉDIO DE MERCADO (DIARIA)
Pedreiro	R\$ 122,22
Servente de Pedreiro	R\$ 78,57
Pintor	R\$ 111,33

Eletricista	R\$ 112,72
-------------	------------

4.2. Recebimento do Objeto.

4.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto ao número de horas efetivamente realizada, 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto é de regime de execução indireta, empreitada por preço unitário (valor da hora trabalhada), com fornecimento de serviço contínuo.

5.2. Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade de contratação, levando-se em consideração o total estimado do último credenciamento.

5.3. Os dias e horários são estabelecidos pela Administração, e podem, inclusive, ser no horário noturno, e finais de semana.

5.4. Os serviços serão prestados, predominantemente, no município de Juripiranga-PB.

5.5. A execução provisória ou definitiva não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não.

6. DOS REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente CONTRATADOS são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de publicação do extrato do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, o preço inicial será reajustado, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo, com base no índice acumulado dos últimos 12 meses divulgados no mês do vencimento, mediante termo de apostilamento ou termo aditivo de contrato.

6.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Caso necessário, o contrato celebrado decorrente deste credenciamento poderá ser renovado e prorrogado sucessivamente, até o limite de dez anos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de Juripiranga-PB, e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2024:

02.080 Secretaria Munic da Infra Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Projeto Atividade: 15.452.0008.2022 Manut. Das Ativ. da Sec. Da Infra-estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Elemento: 33.90.39.99 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.030 Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Projeto Atividade: 04.122.0003.2004 Manutenção das Atividades da Sec. De Planejamento e Administração.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.090 Fundo Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 10.301.0006.2028 Manut. Das. Ativ. Do Fundo Municipal de Saúde FMS.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção.

02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social.

Projeto Atividade: 08.244.0046.2056 Manut das Atividades do Fundo de Assistência Social

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.050 Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 12.361.0012.2010 Desenv. Das Ativ. Da Educação Básica.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Liquidação

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal, Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documento de cobrança equivalente, juntamente com o relatório de serviços realizados, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.2. O pagamento referente à execução do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis a partir da liquidação, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente realizado.

8.1.3. 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:

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

8.1.3. 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.

8.1.4. A nota fiscal, Recibo de Profissional Autônomo (RPA), ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.1.5. 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.

8.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário.

8.3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, especialmente, caso de trate de pessoa física.

8.3.3. 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.

8.3.4. A cobrança mencionada ocorrerá por meio de fornecimento de Nota Fiscal, para pessoa jurídica, e Recibo de Profissional Autônomo (RPA), para pessoa física.

8.3.5. O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.

8.3.6. Não será admitida a antecipação de pagamento.

9. RESPONSABILIDADES DO CREDENCIANTE

9.1. São obrigações do Credenciante:

9.1.5. cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e em seus Anexos.

9.1.6. habilitar o candidato apto ao credenciamento;

9.1.7. emitir, por meio dos fiscais, Ordem de Serviço ao Credenciado;

9.1.8. colocar à disposição do Credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços de tradução e interpretação;

9.1.9. comunicar ao Credenciado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja reparado ou corrigido;

9.1.10. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Credenciado, através de servidor especialmente designado;

9.1.11. efetuar o pagamento ao Credenciado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste documento e em seus anexos; e

9.1.12. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado.

9.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Conveniado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado.

10. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1. O Credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e no termo de credenciamento e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. cumprir o objeto contratual, obedecendo aos prazos e condições dispostos neste documento e em seus anexos.

10.1.2. responsabilizar-se pelas despesas (diretas e indiretas) decorrentes da realização do objeto contratual, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo Credenciante;

10.1.3. comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

10.1.4. comunicar ao Credenciante, contemporaneamente ao fato e no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. manter, durante toda a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.6. não atuar em causa em que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição;

10.1.7. executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

10.1.8. manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo.

10.1.9. adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao conteúdo do objeto; e

10.1.10. cumprir com pontualidade as atividades e não se ausentar injustificadamente antes de seu término, nem deixar de atender as emergências.

10.1.11. realizar os trabalhos de acordo com as especificações necessárias;

10.1.12. zelar pelos materiais ofertados pela Administração Pública Municipal;

10.1.13. cumprir integralmente as cláusulas contratuais e as regras editalícias do credenciamento.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O credenciado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.\

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. 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.

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.

11.7. O gestor/fiscal de contratos 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.

11.8. O gestor/fiscal de contratos anotar 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.

11.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O gestor/fiscal de contratos informará ao secretário da pasta, 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.

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente ao Secretário da pasta.

11.12. O gestor/fiscal de contratos comunicará ao secretário da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.13. O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao secretário da pasta para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.15. O gestor/fiscal de contratos 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.

11.16. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.17. O gestor/fiscal de contratos 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.

11.18. O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.19. O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.20. O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.21. A execução de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pelo servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** designado para este fim, denominada em ato próprio Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.22. A CONTRATADA deverá elaborar o relatório das atividades realizadas mensalmente, e encaminhar para verificação e assinatura do servidor responsável, seja da imprensa ou diretoria geral. A nota fiscal deverá ser encaminhada com o respectivo relatório, devidamente assinado.

11.23. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- b) Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- f) As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

12. SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1. Não será admitida a subcontratação referente ao objeto do credenciamento;

12.2. Não será admitida a participação de interessados que estejam reunidos em consórcios, qualquer que seja sua constituição, uma vez que o objeto da contratação não apresenta a complexidade requerida para a formação de consórcios para viabilizar a total execução do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Cometem infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

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

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico ou do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

13.3. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

13.4. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. Todas as referências de tempo no Edital de Credenciamento observarão o horário de Brasília- DF.

13.3. Os Credenciados assumem todos os custos de preparação para o credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

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

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

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

13.7. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da prefeitura Municipal de Juripiranga.



13.8. O Credenciante deve estar ciente de que, para participar do processo de licitação ou ser contratado, apenas os documentos e informações que contenham dados pessoais e da pessoa jurídica exigidos por força da Lei serão solicitados. Os dados obtidos serão incorporados ao processo administrativo e utilizados na elaboração de contratos, empenhos, pagamentos e todas as atividades necessárias para garantir a perfeita execução e pagamento do objeto. É importante ressaltar que os contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Juripiranga são integralmente divulgados no Portal de Transparência, assim como todos os demais atos relacionados ao processo, que também são publicados nos sites oficiais e na imprensa oficial.

ROGERIO GUEDES MONTEIRO
Secretario de infraestrutura

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO

À Prefeitura Municipal Juripiranga-PB



Eu, [nome] _____, brasileiro (a), [estado civil] _____, [profissão] _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida por _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação no ANEXO I, pelo período necessário.

Juripiranga-PB, de _____ de 2024.

Nome: _____

CPF: CNPJ

ANEXO III - DECLARAÇÕES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA-PB

Ref: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024.

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da legislação aplicável, que se sujeita a todas as condições do EDITAL, tendo pleno conhecimento do objeto do credenciamento, conforme especificado no EDITAL, bem como suas respectivas condições, e a complexidade e características do objeto a serem realizadas no âmbito do CONTRATO. Declara, ainda, que responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação apresentadas e declara que recebeu todos os elementos componentes do presente EDITAL e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações OBJETO do CREDENCIAMENTO, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua PROPOSTA COMERCIAL.

2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Chamada Pública nº 002/2024**, instaurada pela Câmara Municipal de Goiana-PE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

OBS.



Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.**

Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

7. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

8. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA OU REABILITADO DA PREVIDENCIA SOCIAL.

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe CPF nº, DECLARA, para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

9. ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº..... com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe CPF nº, DECLARA, para os devidos fins, que a proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

10. Para os fins do presente credenciamento, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob no e CPF no, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc),

responsável pela assinatura do Contrato.

- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial efetuada por esta Casa Legislativa** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail:

2 - Telefone:

3 - Whats App:

4 - Telegram:

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.

d) nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA



ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2024

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de (Pedreiro/ Servente de Pedreiro/ Pintor/ Eletricista/ para o Município de Juripiranga-PB, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º 002/2024 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço CREDENCIADO.

Juripiranga-PB, _____ de _____ de 2024.

Nome:
CPF: CNPJ:

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

PEDREIRO

Descrição Sintética dos Serviços: serviços de reformas e recuperação no que tange a pequenas obras, tais como: levante de alvenaria (pedra, tijolos, blocos, etc.) com assentamento de vergas e contra vergas, substituição de portas e janelas, remoção e substituição de reboco, emboço, contrapiso, reformas em telhados; execução de serviços em estruturas de concreto, tais como: pilares, vigas, lajes, fundações, reparos e construção de guias; sargetas e bueiros; preparação e aplicação de massa asfáltica (tapa buracos); construção de manilhas de concreto.

Instalações, Reparos hidráulicos em pisos, paredes, subterrâneos como:

- Rede de esgotos – Instalação ou troca sistema de descarga, registro, montagem e instalação de acentos sanitários, chuveiros e duchas, triturador de resíduos;
- Caixas d'água – instalação, assentamento, furação, tubulação, na caixa d'água.
- Instalação ou reformas de tubulações de água e esgoto
- Conserto e troca de torneiras; sifão e flexíveis, boias e outros serviços hidráulicos
- Correção e eliminação de Infiltrações em lajes, paredes ou solo
- Detecção e reparo de vazamentos, impermeabilizações em Geral
- Bomba d'água – manutenção, instalação.
- Limpeza, impermeabilização e conserto caixas d' água e cisterna
 - Manutenção, desentupimento de redes de esgotos, pias, ralos e canos caixas de esgoto, gordura e galerias de águas pluviais.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, **exceto: EPI's e ferramentas, tais como: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro e prumo de parede**, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o CREDENCIADO se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

SERVENTE DE PEDREIRO

Descrição Sintética dos Serviços: executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar os profissionais CREDENCIADOS como pedreiros sempre que solicitado; executar tarefas com ordens da chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento e cerâmico, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos, vigas e pilares; executar tarefas afins ou quaisquer outros serviços compatíveis e atinentes à função para a qual for contratado.



Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de servente de pedreiro, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

PINTOR

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

ELETRICISTA

Descrição Sintética dos Serviços: Reparo nos sistemas de eletricidade em cabos de qualquer tensão; Reparo dos sistemas de iluminação predial, Montagem e manutenção em rede de baixa e média tensão, banco de capacitores e instalações prediais.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram o Município de Juripiranga-PB, e o credenciado XXX, ambos qualificados abaixo, onde se objetiva a prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista, conforme credenciamento realizado, com vinculação ao Edital de Credenciamento n.º 002/2024.

O MUNICÍPIO DE JURUPIRANGA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob Nº 11.361.870/0001-02, com sede Av. Francisco Freire da Silva, 32 – Centro – Juripiranga - PB, representado neste ato pela Secretária de Cultura, a Senhora XXXXXXXXXXXXX, solteira, portador da carteira de identidade sob nº xxxxxxxx e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE, e da outra parte _____ CNPJ _____ situada na _____ N.º _____ - _____ - _____ - _____, neste ato representado pelo Senhor _____ CPF _____ residente e domiciliado na _____, n.º _____, - Bairro: _____ - Cidade: _____ - UF: _____, doravante denominado **CRENCIADA** e o CRENCIADO: a empresa XXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxx, com sede a XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr (a) XXXXX brasileiro, estado civilXXX, profissão XXX, portador da Cédula de Identidade/RG n.º XXX, expedido por XXX/XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, bairro XXX, Município de XXX/XXX, CEP: XXX, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato administrativo de credenciamento, tendo em vista a homologação do processo de CRENCIAMENTO N.º 002/2024, com base no que dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente certame credenciar empresas para Contratação de mão de obra (Pessoa Jurídica) para a prestação de serviços de reparos e manutenção de áreas públicas do município de Juripiranga, sendo serviços de: Pedreiro, Servente de Obras, Pintor, e eletricista, tudo conforme o Anexo I – Termo de Referência, a serem utilizados conforme a necessidade do município.

Subcláusula Primeira - Da Individualização do Serviço Contratado: O CONTRATADO ficará responsável pelo serviço descrito no plano de trabalho constante na solicitação nº XXXX que à partir de agora será parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos vinculados às Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

02.080 Secretaria Munic da Infra Estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Projeto Atividade: 15.452.0008.2022 Manut. Das Ativ. da Sec. Da Infra-estrutura, Meio Ambiente e Agricultura.

Elemento: 33.90.39.99 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.030 Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Projeto Atividade: 04.122.0003.2004 Manutenção das Atividades da Sec. De Planejamento e Administração.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.090 Fundo Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 10.301.0006.2028 Manut. Das. Ativ. Do Fundo Municipal de Saúde FMS.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção.

02.110 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social.

Projeto Atividade: 08.244.0046.2056 Manut das Atividades do Fundo de Assistência Social

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

02.050 Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 12.361.0012.2010 Desenv. Das Ativ. Da Educação Básica.

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados em decorrência do presente contrato se darão conforme cronograma e solicitação do prefeito e/ou do secretário(a) de cada pasta constante no Solicitação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DOS SERVIÇOS

Os serviços terão os seguintes valores nominais por hora trabalhada:

Pedreiro	R\$ XXXX
Servente de Pedreiro	R\$ XXXX
Pintor	R\$ XXXX
Eletricista	R\$ XXXX

Parágrafo único. Nos preços computados neste contrato estão incluídos todos os custos com encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO



O valor do presente contrato é R\$ XXX (XXX) conforme estima de realizada e apresentada na solicitação XXXX integrante deste processo.

Parágrafo único. O valor da hora trabalhada será fixa e irredutível por ter vigência inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, o CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

§ 1.º Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega das Notas Fiscais no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula.

§ 2.º As Notas Fiscais poderão ser retiradas diretamente no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB.

§ 3.º As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções.

§ 4.º O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou poupança em nome do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo do presente contrato é de XXX (XXX) dias a contar de sua assinatura, com vigência estimada até o dia xx (xx xxx) de xx de 20xx ou até que se encerre o serviço, consoante definido no Plano de Trabalho em anexo para a localidade incumbida ao CONTRATADO.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATADO se obriga a:

- a) atender às solicitações da Prefeitura Municipal, executando os serviços com presteza e eficiência;
- b) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato, como transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados em decorrência da má prestação de seus serviços, ainda que culposos;
- d) manter, durante a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

- a) expedir as ordens de prestação dos serviços;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- c) exercer a fiscalização da prestação dos serviços;
- d) efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste contrato;
- e) fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- f) nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, além de ficar convencionado neste termo, pela própria natureza do contrato administrativo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é o da empreitada por preço estimado.

§ 1.º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato e determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

§ 2.º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado conforme art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Fica designado o **Sr. XXXXXX, portador do CPF sob nº XXXX**, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

10.3. O servidor designado com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos, será nomeado através de Portaria.

10.4. São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

- I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico- financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato; XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.



Parágrafo Único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer cláusula contida no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1.º A inexecução parcial ou total do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Juripiranga-PB, e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2.º A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao décimo.

§ 3.º O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso ou de outros créditos, relativos ao mesmo contrato, eventualmente existentes.

§ 4.º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá

o CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5.º As horas não trabalhadas serão descontados do pagamento do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial a outrem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Esta avença poderá ser rescindida, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Fica ajustado ainda que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a) O Edital de CREDENCIAMENTO N.º 002/2024 e seus anexos;
 - b) A proposta assumida pelo CONTRATADO.
 - c) A solicitação de serviço com estimativa de horas e descrição dos serviços a serem realizadas.
2. Aplicam-se às omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e das demais normas regulamentares pertinentes.
3. Fica eleito o foro da Comarca de Itabaiana-PB, para dirimir questões oriundas do presente contrato, dispensado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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, vai por elas assinado, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

Juripiranga, XXX de XXX de 2024.

ANTONIO MAROJA GUEDES FILHO
Prefeito Constitucional
CONTRATANTE