



EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

Regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022

Dados do Edital

CREDENCIAMENTO Nº 008/2023

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

216/2023

II – PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES:

DE 22/11/2023 A 22/11/2024.

III – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: [<credenciamento@itagiba.ba.gov.br>](mailto:credenciamento@itagiba.ba.gov.br) anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital

IV – DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL ATRAVÉS DE TÉCNICOS DE CAMPO, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do Termo de Referência.

V – PRAZOS:

Disponibilização do Objeto: em até 02 (dois) dias a partir da Ordem de Autorização dos Serviços.
Validade do Instrumento Contratual: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021

VI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VII – LOCAL DO SERVIÇO:

Regiões da Zona Rural do Município de Itagibá – Ba.

VIII – ANEXOS:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Descrição do Objeto, Serviços e Preços.

ANEXO III: Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;

ANEXO IV: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

ANEXO V: Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;

ANEXO VI: Modelo de Declaração de Nepotismo;

ANEXO VII: Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO VIII: Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os trabalhos serão conduzidos por uma Comissão de Credenciamento, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.2 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

1.2.1 Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: <credenciamento@itagiba.ba.gov.br>, desde que seja informado o número deste Edital.

1.3 REGÊNCIA LEGAL

1.3.1 Lei 14.133/2021 na sua atual redação, subsidiariamente;

1.3.2 Lei Complementar 123/06.

1.3.3 Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014

1.3.4 Decreto Municipal nº 5.727/2022

2. DO OBJETO

2.1- O objeto deste Edital é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL ATRAVÉS DE TÉCNICOS DE CAMPO**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do Termo de Referência, cujas especificações/características técnicas e quantidades estimadas estão descritas no **ANEXO II**: Descrição do Objeto, Serviços e Preços.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste credenciamento Pessoas Físicas e Jurídicas que atendam a todos os requisitos do presente edital.

3.3.1. Serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto a ser credenciado.

3.3.2. A CREDENCIADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

3.3.3. O Município reserva-se no direito de fiscalizar de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

3.3.4. O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

3.4 NÃO PODERÃO participar:

- a) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Itagibá e da Câmara Municipal Itagibá, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;
- b) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de

matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

- c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.
- e) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Administração Público.
- f) Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
 - ✓ que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - ✓ que atuem em regime de consórcio, juridicamente constituído;
 - ✓ que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - ✓ estrangeiras que não funcionem no País;
 - ✓ que não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu Contrato e/ou estatuto Social, que o ramo de atividade da empresa seja compatível com o fornecimento dos bens afetos aos objetos da presente licitação;
 - ✓ cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

3.5 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.6 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

3.7 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

3.8 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

4. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção a Critério de Terceiros e Paralela e não excludente.

4.2 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

- I. Preferencialmente, Seleção a Critério de Terceiros através de indicação do beneficiário.**

4.2.1 Caso o beneficiário não tenha preferência, alternativamente, contratação paralela e não excludente, nos termos do Decreto Municipal nº 5.727/2022:

- I. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;**
- II. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.**
- III. Sorteio**

4.3 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

4.4 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

- I. Descrição da demanda;
- II. Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
- III. Número de credenciados necessários;
- IV. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- V. Localidade/região onde será realizado o serviço.

4.5 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

4.6 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

4.7 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

4.8 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

4.9 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

4.10 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Itagibá e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.

4.11 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

4.12 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.

4.13 Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

4.14 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - Credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

4.15 O objeto do Instrumento Contratual deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

4.16 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

4.17 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.



4.18 A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

4.19 Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

4.20 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

4.21 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

5 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

5.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Itagibá, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

5.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

5.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

5.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros credenciados subsequentes;

5.5 Após a execução do serviço e o encerramento do Instrumento Contratual com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

5.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço www.itagiba.ba.gov.br. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para participar do Credenciamento, os interessados deverão apresentar **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do endereço eletrônico (e-mail) [<credenciamento@itagiba.ba.gov.br>](mailto:credenciamento@itagiba.ba.gov.br) a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

6.1.1 O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: [<credenciamento@itagiba.ba.gov.br>](mailto:credenciamento@itagiba.ba.gov.br) anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, **em formato PDF e salvo em um único arquivo**, no período designado no presente edital.

6.1.2 O conteúdo do e-mail enviado é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

6.1.5 Quando do processamento das documentações para credenciamento, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo interessado, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do e-mail. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

6.1.6 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

6.2 A documentação será analisada no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

6.2.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

6.2.2 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

6.2.3 O interessado que não entregar corretamente as documentações exigidas, bem como as declarações terá automaticamente seu credenciamento **INDEFERIDO**, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

6.2.4 Após envio do e-mail, que deverá constar toda documentação e declarações, não será possível alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição após a análise documental que trata o item 6.2.

6.2.5 Caso o interessado tenha seu credenciamento INDEFERIDO, o mesmo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para reapresentação da documentação.

6.3 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

6.4 É assegurada a inscrição permanente, compreendendo o período de vigência do credenciamento, a qualquer interessado, desde que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação no processo licitatório sugerimos sejam exigidos dos licitantes, os seguintes documentos:

I – PESSOA JURÍDICA

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual e Microempreendedor Individual (MEI);

- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) Estatutos sociais, para as sociedades cooperativas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) **Alvará de Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- h) **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**, no caso de empresa individual e Microempreendedor Individual (MEI), se o caso;

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a Fazenda **Federal** conjunta com contribuições previdenciárias (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede do Licitante;
- d) Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos moldes da Lei nº 7.440, de 07 de julho de 2011.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Registro** ou inscrição na entidade profissional competente (**Conselho de Medicina Veterinária e Zootecnia – CMVZ, Conselho de Agronomia - CREA**), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;
- b) **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração).
- c) **Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico**, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo Anexo.

7.1.3.1 A aptidão exigida na letra “c” deverá contemplar:

- I. Relação, especificando e quantificando os equipamentos referentes ao serviço pleiteado;
- II. Comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta se vincula à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas: a) carteira de Trabalho; b) contrato social; c) contrato de prestação de serviços; d) contrato de trabalho registrado na DRT ou e) termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento;
- III. Cópia do Diploma e comprovação do registro junto aos respectivos Conselhos Regionais ou Órgãos de Classe dos profissionais;
- IV. Prova de habilitação técnica dos profissionais ao exercício da especialidade.

7.1.3.2 Documentos obrigatórios dos profissionais indicados pela pessoa jurídica:

- I. Comprovante de escolaridade;
- II. Comprovante de vínculo com a pessoa jurídica;
- III. Cópia atualizada de comprovante de domicílio em nome do profissional indicado;
- IV. Cópia dos documentos pessoais (documento oficial com foto e CPF);
- V. “Relato de Experiência” do profissional indicado e seus respectivos comprovantes, observado o formato padrão estabelecido no Anexo.
- VI. Cópia da Carteira de Habilitação, Categoria A ou B ou AB.

7.1.3.3 São comprovantes de escolaridade: Certificado ou Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, de curso técnico em agropecuária, agrícola ou zootecnia, ou de curso superior em Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária ou Zootécnica.

7.1.3.4 São Comprovantes de vínculo com a pessoa jurídica: cópia da carteira profissional, exclusivamente da página de identificação e das páginas que comprovem a admissão e a função ocupada, ou ficha de registro (frente e verso, com devidas assinaturas). Em se tratando de sócio, cópia do contrato social entregue com a documentação da pessoa jurídica. Cooperado, cópia do comprovante de filiação, devidamente registrado no órgão competente.

7.1.3.5 São comprovantes de experiência:

- I. Atestado ou declaração fornecido pelo cliente atendido e apresentado em papel timbrado ou carimbado com o CNPJ da respectiva empresa. O documento deve ser assinado e identificado com o nome legível da pessoa responsável pela emissão, cargo que exerce e telefone de contrato, comprovando que o trabalho foi executado pelo profissional indicado.
- II. Atestado de Capacidade técnica ou cópia de Contrato de prestação de serviços.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JÚRIDICA

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, firmado por contabilista responsável pela confecção do documento, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência - que ainda não tenha balanço - deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

b) A empresa optante pelo regime tributário SIMPLES deverá apresentar, em substituição ao solicitado no item “a”, documento equivalente conforme regulamenta a legislação pertinente. Caso não haja documento eficaz que substitua o exigido a empresa deverá apresentar declaração alegando tal situação, sendo que a declaração deverá ser assinada pelo contador responsável pela empresa, com firma reconhecida.

c) Caso a empresa for constituída a menos de um ano o licitante deverá apresentar o Balanço de Abertura.

d) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

7.1.4 Além dos documentos relacionados acima, serão exigidos dos credenciados as seguintes declarações:

- a) **Declaração de Idoneidade** firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- b) **Declaração** assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- c) **Declaração** expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação;
- d) **Declaração**, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (se necessário);

7.1.5 As pessoas jurídicas e os profissionais indicados que, ao final do processo de credenciamento, tiveram preenchido todos os requisitos exigidos nas duas etapas acima descritas integrarão o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de assistência técnica e gerencial da Secretária Municipal de Agricultura, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

7.1.6 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 17, **declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

7.1.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte deverão ter o tratamento diferenciado disposto na LC 123/06 e alterações posteriores.

II – PESSOA FÍSICA

7.2 HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - **CPF** e a Cédula de Identidade - **RG**.
- b) Regularidade para com a **Fazenda Federal** - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidão Negativa da **Fazenda Municipal**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** CNDT, 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.
- e) Certidão de **Antecedentes Criminais**.
- f) **Declaração** do Credenciante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 98, Inciso V, da Lei 9.433/05; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo Anexo.
- g) **Comprovante de Escolaridade**
- h) **“Relato de Experiência”** do profissional e seus respectivos comprovantes, observado o formato padrão estabelecido no Modelo Anexo;
- i) Cópia da **Carteira de Habilitação**, Categoria A ou B ou AB;

8. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Após o recebimento dos documentos, o processo de seleção dos proponentes será realizado pela Comissão de Credenciamento, sendo avaliado os documentos de Habilitação (documentação pessoal e regularidade fiscal).

8.2 O processo de seleção dos proponentes será composto por: análise documental (Habilitação), análise e avaliação da qualificação técnica e a ordem será a cronológica da data do protocolo da documentação enviada pelo interessado.

8.2.1 Poderá ser exigido prova de aptidão técnica, a ser demonstrada pelo proponente, devendo ser observados os requisitos técnicos inerentes ao objeto pretendido, bem como ao quesito produtividade, definido em regulamento próprio expedido pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 TECNICO DE CAMPO:

- I. Ter concluído curso engenharia Agrônômica, Técnico Agrícola, Medicina Veterinária ou Zootecnia;
- II. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses nas ações objeto deste credenciamento;
- III. Possuir Carteira de Habilitação, Categoria A ou B ou AB;
- IV. Ter disponibilidade para viagens;
- V. Dispor, no início da prestação dos serviços, de notebook ou tablet, em bom estado de funcionamento.

3.2.2 O técnico de campo é responsável pelo atendimento direto aos produtores rurais por meio de visitas às fazendas, tendo como foco a transmissão de conhecimentos relacionados à gestão da empresa rural e técnicas de manejo relacionadas às atividades desenvolvidas na propriedade. Deve transmitir a metodologia de assistência técnica e gerencial com clareza e objetividade, realizar visita mensal aos produtores, preencher o relatório das visitas, cadastrar e sincronizar nos sistemas Ideagri e ou ATeG as visitas técnicas e definir o planejamento de cada propriedade em conjunto com o produtor rural.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO

10.1 Homologado pelo Prefeito, ou por quem a ele delegado, o resultado proferido pela Comissão, os proponentes selecionados serão convidados, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Instrumento Contratual de prestação de serviços.

11. DOS RECURSOS

11.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Será cabível a interposição de recurso, por quaisquer dos participantes, quanto ao julgamento final das propostas, o qual deverá ser protocolizado no prazo de até 05 (cinco) dias corridos até às 12h (doze horas), no protocolo da Prefeitura Municipal, contados da data de divulgação oficial da decisão da Comissão, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

11.3 O recurso recebido terá efeito suspensivo.

11.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou por e-mail, deverão ser protocolizados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

11.6 A Comissão deverá apreciar o teor do recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de seu recebimento, submetendo sua decisão e ciência e ratificação do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, momento em que será encaminhada para a homologação do procedimento pelo Prefeito Municipal.

11.7 Da decisão prevista no item 11.6 será dada ciência ao proponente recorrente, diretamente, através de meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município.



12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após a execução dos serviços, o CREDENCIADO deverá protocolar requerimento de pagamento (juntando documento fiscal equivalente) para emissão do atestado pela unidade demandante, não excedendo o prazo de 30 (trinta) dias.

12.2 O pagamento dos serviços, objeto deste Chamamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itagibá.

12.3 Dos valores pagos poderão ser deduzidos todos os pagamentos, tributos, encargos e demais despesas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itagibá e necessárias a consecução do objeto do presente edital.

12.4 É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

11.5 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL A SER FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ.

13.1 Para o cumprimento do objeto deste edital será firmado Instrumento Contratual específico entre a pessoa jurídica CREDENCIADA e o Município de Itagibá, observadas as condições estipuladas neste edital, e, no que couber as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

13.2 O CREDENCIADO deverá comparecer a Prefeitura Municipal de Itagibá para a assinatura do respectivo instrumento contratual, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua convocação, publicada no diário oficial do município, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 A não assinatura do instrumento contratual por parte do CREDENCIADO, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará no imediato e automático cancelamento, sendo facultado a Prefeitura Municipal, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, dos demais classificados para a assinatura do referido instrumento jurídico, em igual prazo e nas mesmas condições.

13.4 Farão parte integrante do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital e seus anexos, bem como nos documentos nele referenciados.

13.5 A contratação será realizada por evento e o prazo de vigência do Instrumento Contratual de prestação de serviços será por tempo determinado, com início e término previsto na sua assinatura.

13.6 O inadimplemento das condições previstas no Instrumento Contratual de prestação de serviços poderá ser motivo de cancelamento da participação, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e poderá ser comunicada a qualquer tempo.

13.7 A Prefeitura Municipal de Itagibá se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução de serviço caso esteja em desacordo com a proposta apresentada ou o Instrumento Contratual firmado entre as partes.

13.8 Na hipótese de descumprimento do estabelecido, as partes poderão sofrer as penalidades previstas neste edital e no respectivo Instrumento Contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES.

14.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Instrumento Contratual decorrente do credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa

ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Instrumento Contratual de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do Instrumento Contratual, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Instrumento Contratual.

XIII -Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Instrumento Contratual, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante; e,
- i. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

14.2. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

- I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Instrumento Contratual;
- III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do Instrumento Contratual;
- V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do Instrumento Contratual;
- VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no Instrumento Contratual, no edital de credenciamento e na legislação.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Quaisquer das partes poderão denunciar a outra, com relação ao Instrumento Contratual de Prestação de Serviços, mediante notificação formal.

15.2 O não cumprimento total ou parcial por parte do contratado, de quaisquer das cláusulas deste edital, dos seus anexos, do Instrumento Contratual e demais documentos apresentados, a Prefeitura Municipal de Itagibá implicará nas consequências a seguir estipuladas, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis:

- a) Pelo descumprimento total do objeto do presente instrumento, caberá aos proponentes contemplados restituir integralmente as importâncias despendidas pela Prefeitura para a execução do serviço, acrescida de juros e correção monetária legal.
- b) Indenização de quaisquer despesas e encargos despendidos e assumidos pela Prefeitura para a realização das atividades, decorrentes de ato(s) praticado(s) pelo contratado, que será apurada em procedimento administrativo específico, além da aplicação de multa constante no item 15.3.
- c) Pelo não cumprimento de quaisquer cláusulas, itens do presente instrumento ou anexos, será aplicada ao contratado, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mencionado no Instrumento Contratual, acrescida de juros e correção monetária legais, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.
- d) Impedimento temporário para participar de eventos, atividades ou quaisquer modalidades de licitações da Prefeitura, pelo período de até 02 (dois) anos, aplicável nos casos de inexecução (parcial ou total) do objeto do presente instrumento ou descumprimento do objeto contratual, prazo de execução e/ou descumprimento total ou parcial das demais obrigações assumidas, mesmo que deste não resulte prejuízo a Prefeitura.
- e) Rescisão do presente instrumento aplicável na ocorrência de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações do presente instrumento constantes no presente termo.

15.3 Além das penalidades acima elencadas caberá Declaração de Inidoneidade quando o contratado que descumprir ou cumprir parcialmente qualquer obrigação do presente instrumento, desde que resulte prejuízo a Prefeitura;

15.4 As penalidades previstas, tais como: Impedimento temporário e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas sem prejuízo da aplicação das penalidades de Multa.

15.5 As penalidades previstas, tais como: Impedimento temporário e Declaração de Inidoneidade serão aplicadas pela autoridade superior ou pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças,



após a instrução do respectivo processo administrativo, assegurada ampla defesa do contratado e serão comunicadas a todos os setores da Prefeitura Municipal de Itagibá.

15.6 Em quaisquer das hipóteses será oportunizado, as partes, no âmbito administrativo, o direito de defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

16. DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO

16.1 O descumprimento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

16.2 O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3 O inadimplemento de qualquer cláusula do Instrumento Contratual, poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder o contratado, por perdas e danos, quando esta:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Transferir os serviços, objeto do presente edital, a terceiros, no todo ou em parte;

16.4 Na hipótese de quaisquer das partes solicitar a rescisão, esta deverá ser motivada e encaminhada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo neste período, ser dado prosseguimento as ações decorrentes da proposta, de acordo com as obrigações específicas de cada uma das partes envolvidas, sem qualquer prejuízo, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo ao Contratado qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

16.5 Em qualquer hipótese de rescisão, desde que caracterizado prejuízo a Prefeitura, a mesma deverá postular os ressarcimentos e indenizações através dos procedimentos usualmente adotados, optando-se inicialmente pelos procedimentos administrativos e, posteriormente, pelos procedimentos judiciais.

16.6 Na hipótese de a Prefeitura solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 03 (três) dias a contratada.

16.7 Na hipótese de o contratado solicitar a rescisão, este deverá continuar executando o projeto por período a ser estipulado pela Prefeitura, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Comissão competente e pela Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o as penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.

17.2 Em caso de desistência ou ausência após convocação, antes da assinatura do instrumento Contratual de Prestação de Serviços, a Comissão poderá convocar os demais classificados, seguindo, para tanto, ordem regular de classificação, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a realização das atividades.

17.3 A Prefeitura, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.

17.4 A Prefeitura não se responsabilizará por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos contratados no decorrer da execução das atividades.

17.5 Não poderá haver substituição do contratado, nem alteração da descrição das atividades firmadas entre as partes.

17.6 Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura.

17.7 Este Edital é válido pelo período indicado supracitado, podendo ser prorrogado a critério da

administração, ou, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados, ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

17.8 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal de Itagibá.

17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação.

17.11 A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura não exclui a responsabilidade do contemplado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

17.12 A Prefeitura Municipal de Itagibá desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo proponente vencedor.

17.13 Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Instrumento Contratual deverão ser pontualmente atendidas pelo proponente contemplado, sem ônus para a Prefeitura.

17.14 O proponente contemplado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

17.15 O CREDENCIADO deverá, quando da assinatura do instrumento contratual, indicar a conta corrente, agência e banco, de sua titularidade ou do representante do grupo, para viabilizar o pagamento pelo Município.

17.16 O Credenciado deverá manter, durante toda a execução do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

18. DOS ANEXOS

18.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Descrição do Objeto, Serviços e Preços.

ANEXO III: Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;

ANEXO IV: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

ANEXO V: Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;

ANEXO VI: Modelo de Declaração de Nepotismo;

ANEXO VII: Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO VIII: Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento

Itagibá, em 22 de Novembro de 2023.

Dulciane Barreto
Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – Lei 14.133/2021
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N º 216/2023

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL ATRAVÉS DE TÉCNICOS DE CAMPO**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Justificativa da Demanda

- a. A assistência técnica rural emerge como um fator preponderante na busca por melhorias significativas nos processos de produção, beneficiamento e comercialização dos produtos oriundos do campo. Nesse contexto, o Brasil, reconhecido internacionalmente pelo seu avanço tecnológico, enfrenta o desafio de assegurar que tais inovações alcancem efetivamente os produtores rurais de menor renda e aqueles que compõem a agricultura familiar. Urge, portanto, uma avaliação mais aprofundada da carência de profissionais qualificados que possam disseminar o vasto conhecimento adquirido por meio de pesquisas e avanços tecnológicos. O homem do campo precisa de um contínuo processo de educação e de ajuda técnica para resolver os problemas na produção animal, como doenças, pragas, baixa produtividade e falta de infraestrutura.
- b. O município de Itagibá possui cerca de 2 mil famílias que vivem da agricultura familiar, sendo que a maioria delas enfrenta dificuldades como acesso limitado ao crédito, à assistência técnica e aos mercados consumidores. A necessidade de desenvolver uma política pública de assistência aos pequenos produtores rurais torna-se crescente para nossa comunidade. É imperativo reconhecer a relevância estratégica da assistência técnica rural, que abrange tanto esferas públicas como instituições não governamentais, sendo um pilar essencial nas dimensões social, econômica, ambiental e cultural.
- c. A assistência técnica é o serviço que oferece orientação técnica aos produtores rurais sobre as melhores práticas agrícolas, visando aumentar a qualidade e a quantidade da produção. A extensão rural é o serviço que promove a educação continuada dos produtores rurais sobre temas como gestão, organização social, comercialização, legislação, meio ambiente e cidadania. Ambos os serviços são fundamentais no processo de desenvolvimento rural e da atividade agropecuária, pois são instrumentos de comunicação de conhecimento de novas tecnologias, geradas pela pesquisa, e outros conhecimentos. A Constituição de 1988 definiu que ambas devem ser levadas em conta no planejamento e execução da política agrícola do país, entre outros pontos. No Brasil, o desenvolvimento deste tipo de política tem sido desenvolvido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme estabelece a Lei nº 10.683/2003, e o Decreto nº 8852/2016. Reconhecer a importância estratégica dos serviços de assistência técnica e extensão rural que envolvem as esferas públicas e as instituições não governamentais, sintonizados com as dimensões social, econômica, ambiental e cultural, é uma ação fundamental para nossa Administração.

- d. Portanto, é inquestionável a urgência de identificar as dificuldades enfrentadas pelos produtores rurais, com o intuito de desenvolver métodos e estratégias que fortaleçam a agricultura familiar, assegurando a permanência dos agricultores no campo e a viabilidade de suas atividades agrícolas. Essa tarefa árdua requer a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria técnica agrícola, que, por sua vez, auxiliarão a Coordenação de Campo nas zonas rurais do município, bem como darão suporte às ações de articulação institucional correspondentes.
- e. No entanto, para realizar esta árdua tarefa, fazer-se necessário a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica agrícola para auxiliar à Coordenação de Campo nas atividades desenvolvidas nas zonas rurais do município, assim como dar suporte nas ações de articulação institucional correspondentes, conforme Termo de Referência.
- f. A metodologia ora adotada tem como justificativa a quantidade a ser contratada, está amparada na quantidade de projetos e famílias de pequenos produtores rurais a serem atendidos, amparados que estão na memória institucional da instituição.
- g. Logo, há inviabilidade de competição, mostrando-se o credenciamento como forma apta de habilitar técnica, econômica e juridicamente as pessoas jurídicas e pessoas físicas proponentes, de forma célere e eficaz.
- h. Neste sentido, justificamos a presente solicitação de credenciamento de serviços de assistência técnica rural conforme estipulado neste termo de referência.
- i. Sobre a escolha do instituto do CREDENCIAMENTO como forma de contratação, é imperioso informar que a Constituição Federal, notadamente em seu artigo 37, XXI, enunciou o princípio da obrigatoriedade da licitação, sendo sua disciplinadora maior e regrando que:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

- j. Contudo, o próprio constituinte admitiu que a obrigatoriedade de licitar comporta ressalvas ou exceções. Uma das situações em que a obrigatoriedade de licitar é afastada, dá-se, justamente, naquelas hipóteses em que a competição se apresenta inviável, materializada na figura da inexigibilidade, estabelecida no caput do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93. Dada a evidente dificuldade de relacionar todas as hipóteses de inviabilidade de competição, a

redação dada ao dispositivo restringiu-se a elencar algumas situações meramente exemplificativas daquilo que poderia ser considerado como tal.

- k. Seguindo este raciocínio, embora não esteja explicitamente prevista no corpo do art. 25, uma hipótese de inexigibilidade de licitação, que tem sido amplamente utilizada e reconhecida pela doutrina e pela jurisprudência, é aquela que consagra a figura do CREDENCIAMENTO.
- l. Pelo exposto acima, esta Secretaria entende que o instituto do credenciamento permitirá que as empresas e pessoas físicas prestadoras de serviços de assistência técnica rural, que satisfaçam as condições fixadas em Edital de Credenciamento, sejam habilitadas a oferecer assistência técnica especializada aos produtores rurais do município permitindo que possam ter acesso a uma ampla gama de opções de empresas credenciadas para que aquele possa escolher a mais conveniente.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

Modelo de PROPOSTA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Técnico de Campo - profissional responsável pelo atendimento aos produtores rurais por meio de visitas às propriedades, onde transmite conhecimentos relacionados à gestão técnica, econômica e ambiental da empresa rural orientando as atividades desenvolvidas nas propriedades. Carga horária de 40 horas semanais. Para atuar na ATeG, o profissional precisa ter formação em Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário ou áreas afins, além de ter o domínio técnico na área ou atividade pretendida para atuação. Assistência técnica estimada de até 60 produtores rurais.	Meses	12	R\$2.900,00	R\$ 34.800,00
TOTAL					R\$ 34.800,00

3.2 O prazo para o presente credenciamento será de 12 meses, a contar de sua publicação, podendo ser ampliado de acordo com o interesse público.

3.2.1 TÉCNICO DE CAMPO:

- I. Ter concluído curso engenharia Agrônômica, Técnico Agrícola, Medicina Veterinária ou Zootecnia;
- II. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses nas ações objeto deste credenciamento;

III. Possuir Carteira de Habilitação, Categoria A ou B ou AB;

IV. Ter disponibilidade para viagens;

V. Dispor, no início da prestação dos serviços, de notebook ou tablet, em bom estado de funcionamento.

3.2.2 O técnico de campo é responsável pelo atendimento direto aos produtores rurais por meio de visitas às fazendas, tendo como foco a transmissão de conhecimentos relacionados à gestão da empresa rural e técnicas de manejo relacionadas às atividades desenvolvidas na propriedade. Deve transmitir a metodologia de assistência técnica e gerencial com clareza e objetividade, realizar visita mensal aos produtores, preencher o relatório das visitas, cadastrar e sincronizar nos sistemas Ideagri e ou ATeG as visitas técnicas e definir o planejamento de cada propriedade em conjunto com o produtor rural.

3.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.3.1. Serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto a ser credenciado.

3.3.2. A CREDENCIADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

3.3.3. O Município reserva-se no direito de fiscalizar de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

3.3.4. O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

3.4 NÃO PODERÃO participar:

- g) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Itagibá e da Câmara Municipal Itagibá, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normais legais pertinentes;
- h) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).
- i) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- j) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.
- k) proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias,



autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Administração Público.

- I) Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- ✓ que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - ✓ que atuem em regime de consórcio, juridicamente constituído;
 - ✓ que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - ✓ estrangeiras que não funcionem no País;
 - ✓ que não comprovarem sua condição de empresa legalmente constituída, e não demonstrarem, através de seu Contrato e/ou estatuto Social, que o ramo de atividade da empresa seja compatível com o fornecimento dos bens afetos aos objetos da presente licitação;
 - ✓ cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

3.5 A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.6 Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

3.7 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

3.8 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1 Com o presente credenciamento de técnicos de campo para atendimento aos produtores rurais, os resultados pretendidos são vastos e alinham-se com objetivos de desenvolvimento sustentável e efetividade na produção agrícola. A seguir, detalhamos os principais resultados almejados:

Melhoria da Produtividade Agrícola: Espera-se que, com a assistência técnica adequada, os produtores rurais possam otimizar seus processos, adotar melhores práticas e, consequentemente, aumentar a produtividade de suas lavouras e criações.

- ✓ **Desenvolvimento Sustentável:** Através da orientação dos técnicos, os produtores serão incentivados a adotar práticas agrícolas sustentáveis, que respeitem o meio ambiente, conservem os recursos naturais e promovam a biodiversidade.
- ✓ **Fortalecimento da Agricultura Familiar:** O credenciamento visa fortalecer a agricultura familiar, garantindo que pequenos produtores tenham acesso a conhecimentos técnicos atualizados, o que pode resultar em maior estabilidade econômica e permanência no campo.
- ✓ **Transferência de Tecnologia:** Os técnicos de campo servirão como pontes entre as inovações tecnológicas desenvolvidas em centros de pesquisa e os produtores rurais, garantindo que novas tecnologias sejam efetivamente implementadas no campo.
- ✓ **Elevação da Qualidade dos Produtos:** Com melhores práticas e técnicas, espera-se uma melhoria na qualidade dos produtos agrícolas, o que pode abrir novos mercados e agregar valor à produção local.
- ✓ **Promoção da Educação Continuada:** Além da assistência técnica direta, os técnicos promoverão a educação continuada dos produtores, garantindo que eles estejam sempre atualizados e capacitados para enfrentar novos desafios.
- ✓ **Estímulo à Economia Local:** Com a melhoria da produção e a abertura de novos mercados, espera-se um estímulo à economia local, gerando empregos, aumentando a renda e promovendo o desenvolvimento da região.
- ✓ **Redução de Impactos Ambientais:** A orientação para práticas sustentáveis pode resultar na redução de impactos ambientais, como a diminuição do uso de agrotóxicos, conservação do solo e proteção de fontes de água.
- ✓ **Integração Comunitária:** O trabalho dos técnicos também pode promover a integração comunitária, incentivando a troca de experiências entre produtores, a formação de cooperativas e a realização de eventos e feiras locais.
- ✓ **Alinhamento com Políticas Nacionais:** O credenciamento e as ações subsequentes estarão alinhados com as políticas nacionais de desenvolvimento rural e sustentabilidade, contribuindo para o cumprimento de metas e objetivos estabelecidos em nível federal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. As visitas técnicas para prestação dos serviços de assistência técnica rural deverão ser realizadas nas propriedades rurais do município de Itagibá, com visitas técnicas de 2ª feira a 6ª feira, horário de 07h às 18h, à escolha da Secretária Municipal de Agricultura, que deverá se apresentar/agendar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao profissional contratado. A execução dos serviços, bem como o desempenho dos profissionais credenciados, será objeto de acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da Secretária Municipal de Agricultura, que verificará dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos, gerando informações mensais. O credenciado obriga-se a:

5.1.1. Realizar as visitas técnicas de 2ª feira a 6ª feira, nos horários das 07:00h às 18:00h, priorizando o atendimento dos produtores rurais de pequeno porte indicados pela Secretária Municipal de

Agricultura.

5.1.2. Aplicar a metodologia de ATeG com clareza e objetividade.

5.1.3 Acompanhar a rentabilidade da propriedade rural no aspecto técnico e gerencial, visando gerar recomendações que viabilizem uma maior rentabilidade da propriedade atendida.

5.1.4 Definir o planejamento de cada propriedade em conjunto com o produtor rural, realizando a UPF (cadastro da unidade produtiva familiar).

5.1.5 Orientar os produtores para que alcancem resultados econômicos satisfatórios e com sustentabilidade, promovendo o aprendizado de técnicas gerenciais.

5.1.6. Emitir e entregar para o setor responsável os resultados das visitas técnicas, de acordo com as normas vigentes em ATeG;

5.1.5. Emitir e entregar mensalmente, até o 5º dia útil relatório gerencial contendo no mínimo os seguintes dados: Nome do produtor rural, documento de identificação, tipo de propriedade, região e tipo de produção agrícola.

5.1.6 Comunicar à Secretária de Agricultura, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

5.1.7. Manter as condições estabelecidas e indicadas no Instrumento convocatório que abriga este Termo de Referência, em especial a documentação jurídica, qualificação técnica, Fiscal e Econômico – Financeira, durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento.

5.2 O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrido através das Hipóteses de Contratação com Seleção a Critério de Terceiros e Paralela e não excludente.

5.3 O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

I. Preferencialmente, Seleção a Critério de Terceiros através de indicação do beneficiário

5.3.1 Caso o beneficiário não tenha preferência, alternativamente, contratação paralela e não excludente:

- IV. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;**
- V. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.**
- VI. Sorteio**

5.4 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

5.5 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

- I - Descrição da demanda;
- II - Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;



III - Número de credenciados necessários;

IV - Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região onde será realizado o serviço.

5.6 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

5.7 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

5.8 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no 5.7 deste tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

5.9 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I – Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II – Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III – O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V – As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

5.10 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

5.11 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Itagibá e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.

5.12 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

5.13 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Homologar o procedimento para o credenciamento.

5.14 Os contratos terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

5.15 A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I – Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - Credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

5.16 O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

5.17 O contratado deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento contratual, e a critério do órgão ou entidade contratante, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

5.18 O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

5.19 A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

5.20 Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

5.21 Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

5.22 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

6 DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

6.1 Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Itagibá, com vistas às possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

6.2 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

6.3 As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário. Mas, caso este não tenha preferência, será de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

6.4 Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado

como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros credenciados subsequentes;

6.5 Após a execução do serviço e o encerramento do contrato com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

6.6 É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço www.itagiba.ba.gov.br. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

7. MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE.

(art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- a) O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- b) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- e) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- f) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- g) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- h) O contratado será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- i) O contratado será responsável 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- k) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- l) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- m) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- n) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- o) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, se o caso.
- p) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- q) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- r) Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
- s) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- t) Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:
- u) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- v) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- w) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- x) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- y) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- z) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- aa) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- bb) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- cc) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- dd) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- ee) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- ff) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- gg) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

- hh) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- ii) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- jj) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- kk) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- ll) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- mm) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- nn) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- oo) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1. Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

- I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- XI - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio,

obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

XIII - Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV - É vedada a cessão ou transferência do objeto do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante; e,
- i. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

8.2. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
03.10.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO	2077 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.00 1.708.0000.00

		33.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO – LC 101 – ARTIGO 18, § 1º 33.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
--	--	--	--

10. DO PAGAMENTO

10.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento ao CREDENCIADO no prazo de até **30 (trinta) dias**, pelo serviço executado, de acordo com a demanda, contado do recebimento definitivo e da apresentação do documento fiscal correspondente.

10.2. Os valores unitários a serem pagos deverão estar em conformidade com os valores unitários informados na Tabela de Prestação de Serviços anexa a este termo de Referência.

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

10.4. É vedada o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de serviços adotada.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.6. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

10.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

10.8. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.9. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento do Procedimento Auxiliar de Credenciamento com posterior abertura de processo de Contratação Direta via Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos IV da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAFM, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação no processo licitatório sugerimos sejam exigidos dos licitantes, os seguintes documentos:

I – PESSOA JURÍDICA

12.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- i) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual e Microempreendedor Individual (MEI);
- j) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- k) Estatutos sociais, para as sociedades cooperativas;
- l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- n) **Alvará de Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- o) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- p) **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**, no caso de empresa individual e Microempreendedor Individual (MEI), se o caso;

12.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- f) Prova de regularidade com a Fazenda **Federal** conjunta com contribuições previdenciárias (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede do Licitante;
- i) Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade;
- j) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos moldes da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- d) **Registro** ou inscrição na entidade profissional competente (**Conselho de Medicina Veterinária e Zootecnia – CMVZ, Conselho de Agronomia - CREA**), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;
- e) **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração).
- f) **Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico**, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo Anexo.

12.1.3.1 A aptidão exigida na letra “c” deverá contemplar:

- V. Relação, especificando e quantificando os equipamentos referentes ao serviço pleiteado;
- VI. Comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta se vincula à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas: a) carteira de Trabalho; b) contrato social; c) contrato de prestação de serviços; d) contrato de trabalho registrado na DRT ou e) termo através do qual o profissional assume o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o credenciamento;
- VII. Cópia do Diploma e comprovação do registro junto aos respectivos Conselhos Regionais ou Órgãos de Classe dos profissionais;
- VIII. Prova de habilitação técnica dos profissionais ao exercício da especialidade.

12.1.3.2 Documentos obrigatórios dos profissionais indicados pela pessoa jurídica:

- VII. Comprovante de escolaridade;
- VIII. Comprovante de vínculo com a pessoa jurídica;
- IX. Cópia atualizada de comprovante de domicílio em nome do profissional indicado;
- X. Cópia dos documentos pessoais (documento oficial com foto e CPF);
- XI. “Relato de Experiência” do profissional indicado e seus respectivos comprovantes, observado o formato padrão estabelecido no Anexo.
- XII. Cópia da Carteira de Habilitação, Categoria A ou B ou AB.

12.1.3.3 São comprovantes de escolaridade: Certificado ou Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação, de curso técnico em agropecuária, agrícola ou zootecnia, ou de curso superior em Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária ou Zootécnica.

12.1.3.4 São Comprovantes de vínculo com a pessoa jurídica: cópia da carteira profissional, exclusivamente da página de identificação e das páginas que comprovem a admissão e a função ocupada, ou ficha de registro (frente e verso, com devidas assinaturas). Em se tratando de sócio, cópia do contrato social entregue com a documentação da pessoa jurídica. Cooperado, cópia do comprovante de filiação, devidamente registrado no órgão competente.

12.1.3.5 São comprovantes de experiência:

- III. Atestado ou declaração fornecido pelo cliente atendido e apresentado em papel timbrado ou carimbado com o CNPJ da respectiva empresa. O documento deve ser assinado e identificado com o nome legível da pessoa responsável pela emissão, cargo que exerce e telefone de contrato, comprovando que o trabalho foi executado pelo profissional indicado.
- IV. Atestado de Capacidade técnica ou cópia de Contrato de prestação de serviços.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA

e) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, firmado por contabilista responsável pela confecção do documento, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência - que ainda não tenha balanço - deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

f) A empresa optante pelo regime tributário SIMPLES deverá apresentar, em substituição ao solicitado no item "a", documento equivalente conforme regulamenta a legislação pertinente. Caso não haja documento eficaz que substitua o exigido a empresa deverá apresentar declaração alegando tal situação, sendo que a declaração deverá ser assinada pelo contador responsável pela empresa, com firma reconhecida.

g) Caso a empresa for constituída a menos de um ano o licitante deverá apresentar o Balanço de Abertura.

h) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

12.1.4 Além dos documentos relacionados acima, serão exigidos dos credenciados as seguintes declarações:

e) **Declaração de Idoneidade** firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

f) **Declaração** assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

g) **Declaração** expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação;

h) **Declaração**, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (se necessário);

12.1.5 As pessoas jurídicas e os profissionais indicados que, ao final do processo de credenciamento, tiveram preenchido todos os requisitos exigidos nas duas etapas acima descritas integrarão o cadastro



na condição de credenciados para prestar serviços de assistência técnica e gerencial da Secretária Municipal de Agricultura, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

12.1.6 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 17, **declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

12.1.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte deverão ter o tratamento diferenciado disposto na LC 123/06 e alterações posteriores.

II – PESSOA FÍSICA

12.2 HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS:

- j) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - **CPF** e a Cédula de Identidade - **RG**.
- k) Regularidade para com a **Fazenda Federal** - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- l) Certidão Negativa da **Fazenda Municipal**;
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** CNDT, 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.
- n) Certidão de **Antecedentes Criminais**.
- o) **Declaração** do Credenciante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 98, Inciso V, da Lei 9.433/05; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo Anexo.
- p) **Comprovante de Escolaridade**
- q) **“Relato de Experiência”** do profissional e seus respectivos comprovantes, observado o formato padrão estabelecido no Modelo Anexo;
- r) Cópia da **Carteira de Habilitação**, Categoria A ou B ou AB;

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de

acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para que haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Itagibá pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Itagibá.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

13.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência da **Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico**.

14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

14.1. O instrumento Contratual resultante do presente processo terá vigência a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), tendo validade de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão iniciados até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 - Declarados os credenciados a partir da elaboração da ata, qualquer participante poderá recorrer, com prazo de 02 (dois) dias para interposição e apresentação das razões do recurso, sendo que os demais participantes serão intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias,



que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

17.2 – O recurso contra decisão da Comissão de Licitação não terá efeito suspensivo.

17.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

DESCRIÇÃO DO OBJETO, SERVIÇOS E PREÇOS

1. DO OBJETO

1.1- CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL ATRAVÉS DE TÉCNICOS DE CAMPO, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS

TECNICO DE CAMPO:

- I. Ter concluído curso engenharia Agrônômica, Técnico Agrícola, Medicina Veterinária ou Zootecnia;
- II. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses nas ações objeto deste credenciamento;
- III. Possuir Carteira de Habilitação, Categoria A ou B ou AB;
- IV. Ter disponibilidade para viagens;
- V. Dispor, no início da prestação dos serviços, de notebook ou tablet, em bom estado de funcionamento.

O técnico de campo é responsável pelo atendimento direto aos produtores rurais por meio de visitas às fazendas, tendo como foco a transmissão de conhecimentos relacionados à gestão da empresa rural e técnicas de manejo relacionadas às atividades desenvolvidas na propriedade. Deve transmitir a metodologia de assistência técnica e gerencial com clareza e objetividade, realizar visita mensal aos produtores, preencher o relatório das visitas, cadastrar e sincronizar nos sistemas Ideagri e ou ATeG as visitas técnicas e definir o planejamento de cada propriedade em conjunto com o produtor rural.

As visitas técnicas para prestação dos serviços de assistência técnica rural deverão ser realizadas nas propriedades rurais do município de Itagibá, com visitas técnicas de 2ª feira a 6ª feira, horário de 07h às 18h, à escolha da Secretária Municipal de Agricultura, que deverá se apresentar/agendar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao profissional contratado. A execução dos serviços, bem como o desempenho dos profissionais credenciados, será objeto de acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da Secretária Municipal de Agricultura, que verificará dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos, gerando informações mensais. O credenciado obriga-se a:

Realizar as visitas técnicas de 2ª feira a 6ª feira, nos horários das 07:00h às 18:00h, priorizando o atendimento dos produtores rurais de pequeno porte indicados pela Secretária Municipal de Agricultura.

Aplicar a metodologia de ATeG com clareza e objetividade.

Acompanhar a rentabilidade da propriedade rural no aspecto técnico e gerencial, visando gerar recomendações que viabilizem uma maior rentabilidade da propriedade atendida.

Definir o planejamento de cada propriedade em conjunto com o produtor rural, realizando a UPF (cadastro da unidade produtiva familiar).

Orientar os produtores para que alcancem resultados econômicos satisfatórios e com

sustentabilidade, promovendo o aprendizado de técnicas gerenciais.

Emitir e entregar para o setor responsável os resultados das visitas técnicas, de acordo com as normas vigentes em ATeG;

Emitir e entregar mensalmente, até o 5º dia útil relatório gerencial contendo no mínimo os seguintes dados: Nome do produtor rural, documento de identificação, tipo de propriedade, região e tipo de produção agrícola.

Comunicar à Secretária de Agricultura, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

Manter as condições estabelecidas e indicadas no Instrumento convocatório que abriga este Termo de Referência, em especial a documentação jurídica, qualificação técnica, Fiscal e Econômico – Financeira, durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento.

3. TABELA DE SERVIÇOS E PREÇOS:

3.1 Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

Modelo de PROPOSTA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
2	Técnico de Campo - profissional responsável pelo atendimento aos produtores rurais por meio de visitas às propriedades, onde transmite conhecimentos relacionados à gestão técnica, econômica e ambiental da empresa rural orientando as atividades desenvolvidas nas propriedades. Carga horária de 40 horas semanais. Para atuar na ATeG, o profissional precisa ter formação em Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário ou áreas afins, além de ter o domínio técnico na área ou atividade pretendida para atuação. Assistência técnica estimada de até 60 produtores rurais.	Meses	12	R\$2.900,00	R\$ 34.800,00
TOTAL					R\$ 34.800,00



ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO.

A _____, CNPJ nº _____, situada na _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, RG nº _____ – ____/____, CPF nº _____, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de _____ para o Município de ITAGIBÁ/BA, aos preços estipulados no Anexo do Edital vinculado, bem como também, realizarei para a Prefeitura, Secretarias e outros departamentos da Administração, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

_____ de ____ de 2023.

Nome, assinatura e CPF do responsável declarante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A _____, CNPJ nº _____, situada na _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, RG nº _____ – ____/____, CPF nº _____, pelo presente instrumento, DECLARA que:

- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____de____de 2023.

Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

OBS¹: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO
E IDONEIDADE**

A _____, CNPJ nº _____, situada na _____, representada
neste ato pelo Sr.(a) _____, RG nº _____ – ____/____, CPF nº _____,
pelo presente instrumento, DECLARA que :

a) Não tenho declaração de inidoneidade por ato do poder público, ou que estou temporariamente
impedido de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.

_____de____de 2023.

Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu _____, Estado
Civil: _____, RG nº _____, órgão emissor: _____, CPF nº _____
_____, declaro para os devidos fins e efeitos:

(☐) **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Itagibá e/ou Secretária Municipal de nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

(☐) **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Itagibá e/ou Secretária Municipal de Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____

Grau de parentesco: _____ Cargo: _____.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da Súmula Vinculante nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

_____ de ____ de 2023.

Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, CEP, inscrita no CNPJ sob o n.º, Telefone:, correio eletrônico:, dados bancários:, vem, através do presente, solicitar seu cadastramento nos termos do Chamamento Público para Credenciamento nº, informando desde já a relação de Serviços, com respectivos quantitativos, conforme sua capacidade instalada, a saber:

Item	Código	Descritivo	Qtde. Ofertada (A)	Valor Unit. (B)	Valor Total (C = A x B)
1					
2					
3					
...					

OBS¹: A Quantidade Ofertada de cada Serviço pode variar entre a quantidade mínima e máxima, de acordo com a capacidade de cada prestador, estabelecida na estimativa da Secretaria Municipal de Administração.

_____ de ____ de 2023.

Nome, assinatura e CPF do responsável declarante



ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE ADESÃO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 008/2023

TERMO DE ADESÃO A CREDENCIAMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE ITAGIBÁ, E XXXXXXXXX

Pelo presente Termo de Adesão ao Credenciamento, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **INTERVENIENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador da cédula de identidade nº 01.736.146-04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254.777.815-72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, e do outro lado, a *********, situada à *********, inscrito no CNPJ sob nº *********, neste ato representada pela Srª(a) *********, portador da Cédula de identidade nº ********* e inscrita no CPF sob nº *********, a seguir denominado **CREDENCIADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, conforme especificações contidas neste instrumento, devidamente autorizado, celebram o presente termo de adesão, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente termo de Adesão ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL ATRAVÉS DE TÉCNICOS DE CAMPO**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido no Termo de Referência que acompanha o presente termo de Adesão, como anexo, juntamente com a cópia da PROPOSTA apresentada pela CREDENCIADA no **CREDENCIAMENTO**.

1.3 A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Guias de Autorização de Serviço, as quais contemplarão a cota atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes, indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.

1.4 A periodicidade da emissão das Guias de Autorização de Serviço será definida pela Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade, excluída a vontade da Administração na determinação da demanda, consoante o Decreto Municipal nº 5.727/22.

1.5 É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do termo de Adesão, bem como, sem o assentimento da Secretaria Municipal de Administração, a fusão, cisão ou incorporação da contratada, a subcontratação parcial do objeto ou a associação da contratada com outrem, não se responsabilizando o INTERVENIENTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 Os serviços objeto deste credenciamento não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela contratada, sob a inteira responsabilidade trabalhista, funcional e operacional desta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

2.1 O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, na forma do disposto na Lei Federal nº

14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022, ficando a CREDENCIADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias após a formalização do Instrumento Contratual oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços.

2.2 Findo o período de vigência, a Secretaria Municipal de Administração, atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O objeto do presente termo será recebido, fase a fase, considerado o cronograma de pagamento.

3.2 Os serviços que, a critério da COMISSÃO, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, serão rejeitados, devendo a CREDENCIADA tomar as providências para sanar os problemas constatados, sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pelo INTERVENIENTE, das penalidades previstas contratualmente.

3.3 Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O valor global estimado do presente Termo de Adesão será definido no Instrumento Contratual subsequente.

4.2 Fica expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada, bem como a cobrança direta aos beneficiários de qualquer importância a qualquer título.

4.2 Nos preços fixados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CREDENCIADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CREDENCIADA das obrigações.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Em consonância com o Decreto Municipal nº 5.727/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos devidos à CREDENCIADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela.

§1º As situações a que alude o Decreto Estadual da Bahia nº 9.265/04, além da emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

5.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da CREDENCIADA.

5.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA-e do IBGE pro rata tempore.

5.4 O Município descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§1º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
03.10.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO	2077 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 33.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO – LC 101 – ARTIGO 18, § 1º 33.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500.0000.00 1.708.0000.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

7.2 - A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes INTERVENIENTE poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados e fiscalizados por fiscal designado através da Portaria Municipal nº 688, de 07 de junho de 2023, e suas alterações posteriores.

8.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, é cometido ao FISCAL DO CONTRATO todas as competências fixadas em através do Decreto Municipal nº 5.727/2022 cumulada com as obrigações previstas no presente Termo de Adesão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. São de inteira responsabilidade da CREDENCIADA as despesas relativas à pessoal, as de natureza fiscal, os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, como também cumprir a legislação vigente no que diz respeito à segurança, higiene e medicina do trabalho.

9.1.1 A CREDENCIADA se obriga, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e seus Anexos, ao seguinte:

- I. executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas e os parâmetros de cobertura do Credenciamento;
- II. disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;
- III. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, inclusive por seus empregados;
- IV. comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- V. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;

- VI. observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- VII. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- VIII. honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CREDENCIADA não terá nenhum vínculo jurídico com o MUNICÍPIO;
- IX. encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos.
- X. acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pelo MUNICÍPIO;
- XII. manter, durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo.
- XIII. adotar, no que couber, os princípios da biossegurança;
- XVI. comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;
- XVII. cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária;
- XVIII. disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- XX. esclarecer ao beneficiário sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- XXI. zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;
- XXII. informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- XXIII. manter quadro de pessoal qualificado, promovendo a capacitação contínua de suas equipes;
- XXVII. permitir o acesso de prepostos e auditores da Secretaria de Administração para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços decorrente do Instrumento Contratual;
- XXIX. utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos.
- XXXIV. Assinar a declaração do solicitante do credenciamento de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos para o presente Credenciamento e que realizará todos os procedimentos a que se propôs;
- XLI. Participar das reuniões quando convocados pela SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO;
- XLIV. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores dos serviços prestados, comprovando, mediante apresentação de documentos, eventual isenção tributária;
- XLV. Apresentar, quando solicitado, a comprovação de regularidade fiscal;
- XLVI. Manter, durante toda a vigência do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- XLVII. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste credenciamento;
- XLVIII. Permitir o acesso de preposto e auditores da Secretário de Administração para supervisão e acompanhamento da execução dos serviços prestados;

- LI. É vedado cobrar diretamente aos beneficiários qualquer importância pelos serviços prestados.
- LII. Prestar assistência aos usuários obedecendo aos critérios e procedimentos que regem as rotinas de atendimento propostas pela Secretaria Municipal de Administração, devendo ser realizada o após recebimento da Guia de Autorização.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

10.1 São de responsabilidade da INTERVENIENTE:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Portaria Municipal nº 688, de 07 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;
2. Comunicar a empresa CREDENCIADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Instrumento Contratual;
4. Efetuar o pagamento à empresa CREDENCIADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
5. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Instrumento Contratual;
6. Fornecer, à CREDENCIADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do Instrumento Contratual.
7. Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Instrumento Contratual, a INTERVENIENTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
8. Gerenciar e orientar e credenciamento;
9. Efetuar os devidos pagamentos ao CONTRATADO, na forma e condições ajustadas com os descontos e recolhimentos previstos em Lei;
10. Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados;
11. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;
12. Efetuar os devidos pagamentos ao CONTRATADO, na forma e condições ajustadas com os descontos e recolhimentos previstos em Lei;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Instrumento Contratual, a Administração do INTERVENIENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente
- b.1) A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução parcial do Instrumento Contratual.

d) Multa de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução total do Instrumento Contratual.

e) Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

e.1) Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CREDENCIADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

e.2) A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

f) Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

g) 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 o INTERVENIENTE, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CREDENCIADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 As sanções administrativas passíveis de aplicação à CREDENCIADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

10.6 O INTERVENIENTE poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no Instrumento Contratual, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

11.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CREDENCIADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4 - A CREDENCIADA reconhece os direitos da INTERVENIENTE em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela INTERVENIENTE, segundo as disposições contidas nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022, e demais normas regentes da matéria e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO



13.1 O presente Termo de Adesão tem embasamento legal nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.727/2022 com as alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 São anexos do presente Instrumento Contratual:

- a) o Termo de Referência extraído do Edital de Credenciamento nº 008/2023;
- b) a Proposta Comercial da CREDENCIADA, oferecida no Credenciamento nº 008/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itagibá/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Instrumento Contratual, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

ITAGIBÁ (BA), ** de **** de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ
(INTERVENIENTE)**

(CREDENCIADA)**

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____