

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 02/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 231101CP00002**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO**

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO**, Estado da Paraíba, por meio de seu Agente de Contratação, com fundamento na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal n. 20/2023, torna público que realizará, por meio deste chamamento público, o credenciamento de todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos constantes deste Edital, para execução dos serviços de fretamento de veículos com condutor, visando suprir a necessidade dos usuários do município de Frei Martinho/PB, conforme quantitativos e especificações constantes do termo de referência, anexo a este Edital, subordinando-se este procedimento aos normativos expostos e as condicionantes a seguir aduzidas.
- 1.2. A documentação para efeito de credenciamento do interessado deve ser entregue na sede da Comissão de Contratação, localizada na Rua Largo Da Guia N° 08, Centro, Frei Martinho/PB, na forma e prazo previstos neste edital, dentro do horário de funcionamento do órgão, ou seja, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira.
- 1.3. O período para recebimento dos documentos para efeito de credenciamento será do dia 20 de dezembro de 2023 a 05 de janeiro de 2024, em sua fase inicial; outrossim, ficando aberto o período de credenciamento durante toda a sua vigência.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O presente Credenciamento tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR A NECESSIDADE DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB**, conforme quantitativos constantes do termo de referência, anexo deste Edital.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. O presente procedimento administrativo será regido pelas seguintes normas: Lei Federal n. 14.133/2021; Decreto Municipal N° 20 de 31 de julho de 2023 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

## 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento dos serviços realizados com base nos credenciamentos oriundos deste processo correrão à conta dos recursos do **Orçamento Geral do Município de Frei Martinho, para o exercício financeiro de 2023**, conforme a seguinte dotação orçamentária: Recursos Próprios do Município de Frei Martinho:

03.00– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.1002.2004–500–3.3.90.36.01-  
04.122.1002.2004–500–3.3.90.39.01-04.00– SECRETARIA DE FINANÇAS-04.123.1002.2007–  
500–3.3.90.36.01-04.123.1002.2007–500–3.3.90.39.01-05.00– SECRETARIA DE  
AGRICULTURA-20.606.2003.2010–500–3.3.90.36.01-20.606.2003.2010–500–3.3.90.39.01-  
06.00– SECRETARIA DE EDUCAÇÃO-12.361.2004.2018–500–3.3.90.36.01-12.361.2004.2018–  
500–3.3.90.39.01-07.00– SECRETARIA DE SAÚDE-10.301.2006.2029–500–3.3.90.36.01-  
10.301.2006.2029–500–3.3.90.39.01-08.00– SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL-  
08.244.2007.2050–500–3.3.90.36.01-08.244.2007.2050–500–3.3.90.39.01-09.00– SECRETARIA  
DE INFRAESTRUTURA-15.452.1002.2051–500–3.3.90.36.01-15.452.1002.2051–500–  
3.3.90.39.01-10.00– SECRETARIA DE TRANSPORTE-26.782.1002.2054–500–3.3.90.36.01-  
26.782.1002.2054–500–3.3.90.39.01-11.00– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E  
LAZER-13.392.2005.2060–500–3.3.90.36.01-13.392.2005.2060–500–3.3.90.39.01.

## **5. ANEXOS DO EDITAL**

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

5.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

5.1.2. ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;

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

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

5.1.5. ANEXO V – Minuta do Contrato.

## **6. PREÇOS DOS SERVIÇOS**

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

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

6.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **7. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

7.1. Somente serão admitidas a participar deste processo de credenciamento as PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS que comprovem REGULARIDADE FISCAL E

apresentando todos os documentos exigidos neste Edital.

7.2. É vedada a participação de PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS:

7.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

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

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

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

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

7.2.6. Incluídas no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

7.2.7. Não poderão participar PESSOAS FÍSICAS que mantenham vínculo empregatício com o Município de Frei Martinho/PB.

7.2.8. Não poderão participar PESSOAS JURÍDICAS que mantenham empregados com vínculo de empregatícios junto com o Município de Frei Martinho/PB.

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

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DA PESSOA FÍSICA**

8.1. **Documentação A Ser Confeccionada Pelo(a) Proponente:**

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

8.2. **Documentação Para Comprovação Da Habilitação Jurídica da Pessoa Física:**

8.2.1. Cópia da Carteira de Identidade;

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

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

e de Submissão às

### **8.3. Documentação Para Comprovação Da Regularidade Fiscal, Trabalhista E Antecedentes Criminais – Pessoa Física:**

8.3.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.3.6. Certidão de antecedentes criminais.

### **8.4. Para Comprovação Da Qualificação Técnica da Pessoa Física:**

8.4.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior na prestação do serviço do objeto do presente Credenciamento.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DA PESSOA JURÍDICA**

9.1. Documentação A Ser Confeccionada Pelo(a) Proponente

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

### **9.2. Documentação Para Comprovação Da Habilitação Jurídica da Pessoa Jurídica:**

9.2.1. Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada deste subitem;

9.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### 9.3. **Documentação Relativa À Regularidade Fiscal E Trabalhista:**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.3.2. Prova de inscrição (Alvará) no Cadastro de Contribuinte Estadual OU Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, se houver;

9.3.3. Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, incluindo-se créditos previdenciários;

9.3.4. Certidão de Regularidade de Fiscal – CRF, relativo ao recolhimento do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.3.5. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.3.6. Certidão de antecedentes criminais;

9.3.7. Certidão Negativa de Débitos quanto á Dívida Ativa do estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;

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

### 9.4. **Qualificação Econômico-Financeira Da Pessoa Jurídica:**

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

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

9.4.3. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

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

#### 9.5. **Qualificação Técnica Da Pessoa Jurídica:**

9.5.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior na prestação do serviço do objeto do presente Credenciamento.

### 10. **OUTROS DOCUMENTOS**

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

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

### 11. **DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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

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

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

11.4. Toda documentação deverá ser apresentada, em uma (01) via e, se cópia, apresentada junto com os originais de acordo com o exposto na Lei 13.726/2018, que prevê a dispensa de reconhecimento de firma, ordenadamente na sequência disposta neste Edital. Os documentos obtidos pela internet não necessitam ser autenticados em cartório. Todas as cópias devem estar legíveis.

11.5. A documentação deverá ser entregue, mediante protocolo, com envelope lacrado, identificado externamente com os seguintes dizeres:

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 00002/2023**  
**MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB**  
**COMISSÃO CONTRATAÇÃO**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**  
[NOME]  
[CNPJ/CPF]

- 11.6. A Comissão da Contratação se reserva ao direito de solicitar, em qualquer tempo, no curso da atividade de julgamento da proposta, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 11.7. Após julgada habilitada a proponente, poderão ser credenciados todos os serviços ofertados em sua proposta, ou apenas parte dela, de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser dada ciência ao proponente dos serviços aceitos.
- 11.8. Ao apresentar o requerimento para credenciamento, a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

## **12. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

- 12.1. A Comissão de Contratação verificará se a documentação apresentada pelos proponentes atende ao exigido nos preceitos do presente Edital, registrando-se em Ata própria.
- 12.2. Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito o proponente, tendo o mesmo um prazo de até dois (02) dias úteis para regularizar as pendências.
- 12.3. O proponente será inabilitado caso não regularize a sua situação no prazo estipulado.

## **13. DOS RECURSOS**

- 13.1. As proponentes poderão, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis do recebimento do comunicado de inabilitação, apresentar o recurso devidamente fundamentado com documentos comprobatórios, quando for o caso, que deverá ser protocolado nas mesmas condições da entrega de documentação estipulados neste Edital, para a averiguação da procedibilidade do recurso.
- 13.2. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis de seus interesses.
- 13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **14. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Após o julgamento de eventuais recursos, o Município publicará a lista atualizada de credenciados, aptos para contratação para realização dos respectivos serviços.
- 14.2. Julgado apto ao credenciamento, o credenciado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato (quando houver necessidade de execução do serviço), ao qual se vincula, no Município, em horários combinados oportunamente, devendo comparecer no prazo de um (01) dia útil a contar da publicação da convocação em diário oficial, sob pena de decair o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.
- 14.3. O Município de Frei Martinho/PB poderá, até a contratação, inabilitar o proponente, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, jurídica, ou regularidade fiscal e trabalhista do profissional credenciado ou a credenciar.
- 14.4. O conteúdo da Minuta do Termo de Contrato (Anexo V) dispõe sobre todas as outras condições necessárias para a prestação dos serviços que serão credenciados, e será utilizado como modelo básico para a efetivação do credenciamento, adequando-se a cada profissional a ser credenciado, levando em consideração os serviços que serão prestados e outros dados, que nos Anexos citados estão grifados.
- 14.5. O prazo de vigência dos TERMOS DE CREDENCIAMENTO oriundos deste processo terá por termo inicial a data de sua subscrição e a vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua subscrição, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.
- 14.6. Havendo mais de um credenciado (a) para o mesmo serviço, estes serão convocados, de acordo com a demanda do município, por ordem de credenciamento.

## **15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. Comete infração administrativa, o credenciado que, no decorrer deste processo:
- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. Não manter a proposta; e,



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

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

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

15.2.2. **Descredenciamento**;

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

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

### 15.3. **MULTA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

16.3.3. Liquidação amigável ou judicial do CREDENCIADO;

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

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

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

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

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

16.3.9. Paralisação da execução do objeto do presente e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;

Termo, sem justa causa

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

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

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

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

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

## **17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplpmfm2023@gmail.com](mailto:cplpmfm2023@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Licitação, e protocoladas no endereço constante no preâmbulo deste edital

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

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

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

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

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. O Edital de Credenciamento e seus ANEXOS poderão ser obtidos, sem ônus, na sala do setor de licitações, localizada na Rua Largo da Guia, N° 08, Centro, Frei Martinho/PB, das 07:00 às 13:00 horas (de segunda a sexta-feira), em dias úteis, como também estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.freimartinho.pb.gov.br/>, após dada a devida publicidade ao referido CREDENCIAMENTO.
- 18.2. Os munícipes do Município de Frei Martinho/PB poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pelos CREDENCIADOS.
- 18.3. Por constatação formal da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Transportes e Estradas, os CREDENCIADOS permanecerão ou serão descredenciados, vinculado o parecer pelo cancelamento à qualidade e à confiança dos beneficiários, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.4. Os casos Omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que prestem a suprir eventuais lacunas.
- 18.5. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Comum Estadual da Comarca de Picuí/PB.

Frei Martinho/PB, 19 de dezembro de 2023.



**Francisco de Assis Dantas Araújo**  
**Secretário de Administração**  
**Mat. 841-9**

---

**Francisco de Assis Dantas Araújo**  
**Secretário de Administração**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência o pretense: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR A NECESSIDADE DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal Nº 20 de 31 de julho de 2023 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

#### 2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR A NECESSIDADE DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB– Motiva-se a solicitação pela existência de frequentes requisições dos cidadãos do Município de Frei Martinho que, não podendo arcar com os custos envolvidos, demandam a provisão de serviço de transporte veicular para locomoção à determinadas localidades do Município ou a outras municipalidades. Essas solicitações se referem, em especial, à busca desses usuários pelo acesso aos equipamentos de saúde e assistência social em tais locais; aos quais não poderiam se deslocar caso não encontrassem a oferta livre e gratuita de transporte, haja vista justamente não poderem incorrer nessa despesa sem o prejuízo de sua própria suficiência econômica. Complementarmente, verifica-se, também, a demanda do mesmo serviço para o atendimento de necessidades especiais dos cidadãos de Frei Martinho, seja para deslocamento a repartições administrativas diversas, instituições bancárias e outros espaços onde necessitem desempenhar atividades e/ou funções essenciais; requisitando, para tanto, o transporte de pessoas e cargas e materiais que possuam ou consigo precisem carregar. Dessa maneira, registre-se que as diferentes naturezas das solicitações de cada cidadão tornam indispensável a presença de frota composta por uma variedade de veículos (de maior ou menor porte) adequados à modalidade de transporte mais apta à satisfação do interesse do público. Assim, inexistindo frota veicular pública da municipalidade capaz de atender a premente procura pelo serviço em questão sem comprometer o desempenho das atividades próprias da Administração, revela-se a necessidade de contratação de prestação de serviços de fretamento de veículos com condutor, que venha a atender a demanda especificada, estimada abaixo conforme quantitativos e espécies veiculares observados nas solicitações passadas:

#### 3.0.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Remuneração por destino (Ida e Volta)			Remuneração por quilometragem		Quantidade e de Viagens	Preço Total Viagens
		Unid.	Destino	Valor	Unid.	Valor		
01	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo tipo passeio</b> , no mínimo motor 1.0, direção hidráulica ou elétrica, movido a gasolina ou bicombustível, 04 portas, com capacidade para 05 pessoas (incluindo o condutor), com motorista incluso.	R\$/ Destino	Picui/PB	R\$ 60,00	R\$/ Km	R\$ 3,17 (Três reais e dezessete centavos)	576	R\$ 34.560,00
			Currais Novos/RN	R\$ 140,00			240	R\$ 33.600,00
			Campina Grande/PB	R\$ 300,00			250	R\$ 75.000,00
			João Pessoa/PB	R\$ 500,00			96	R\$ 48.000,00
			Recife/PE	R\$ 700,00			20	R\$ 14.000,00
02	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo tipo passeio</b> , no mínimo motor 1.0, 04 portas, direção hidráulica ou elétrica, movido a gasolina ou bicombustível, com capacidade para 07 pessoas (incluindo o condutor), com motorista incluso.	R\$/ Destino	Picui/PB	R\$ 80,00	R\$/ Km	R\$ 5,17 (cinco reais e dezessete centavos)	144	R\$ 11.520,00
			Currais Novos/RN	R\$ 160,00			60	R\$ 9.600,00
			Campina Grande/PB	R\$ 320,00			150	R\$ 48.000,00
			João Pessoa/PB	R\$ 600,00			20	R\$ 12.000,00
			Recife/PE	R\$ 800,00			20	R\$ 16.000,00
03	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo VAN</b> , fabricação nacional, ano/modelo 2015/2015, para 16 lugares e diesel, motor 2.3 ou superior, com as especificações: ar condicionado, vidros elétricos nas portas dianteiras, trava elétrica, brake light, cinto de segurança, conta-giros, direção hidráulica ou elétrica, faixa nas colunas, som com Rádio/CD/ MP3, com motorista incluso.	R\$/ Destino	Picui/PB	R\$ 120,00	R\$/ Km	R\$ 11,83 (onze reais e oitenta e três centavos)	25	R\$ 3.000,00
			Currais Novos/RN	R\$ 300,00			20	R\$ 6.000,00
			Campina Grande/PB	R\$ 550,00			144	R\$ 79.200,00
			João Pessoa/PB	R\$ 850,00			20	R\$ 17.000,00
			Recife/PE	R\$ 1.200,00			10	R\$ 12.000,00
	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo caminhonete/pick-up</b> , com 02 (duas) portas, tração 4 x 2 e/ou 4 x 4	R\$/ Destino	Picui/PB	R\$ 70,00	R\$/ Km	R\$ 3,00 (três reais)	96	R\$ 6.720,00
			Currais Novos/RN	R\$ 150,00			60	R\$ 9.000,00
			Campina	R\$ 300,00			144	R\$ 43.200,00



04	intercalada, movido a gasolina ou bicomcombustível, direção hidráulica ou elétrica, carroceria aberta, motor 1.0 ou superior, com capacidade de carga de até 1.000kg (um mil quilos), com motorista incluso.		Grande/PB					
			João Pessoa/PB	R\$ 500,00				
			Recife/PE	R\$ 700,00			20	R\$ 14.000,00
05	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo caminhonete/pick-up</b> , com 02 (duas) portas, tração 4 x 2 e/ou 4 x 4 intercalada, direção hidráulica ou elétrica, movido a óleo diesel, carroceria aberta, motor 2.3 ou superior, com capacidade de carga superior a 1.000kg (um mil quilos), com motorista incluso.	<b>R\$/ Destino</b>	Picui/PB	R\$ 80,00	<b>R\$/ Km</b>	R\$ 3,17 (três reais e dezessete centavos)	20	R\$ 1.600,00
			Currais Novos/RN	R\$ 200,00			20	R\$ 4.000,00
			Campina Grande/PB	R\$ 350,00			30	R\$ 10.500,00
			João Pessoa/PB	R\$ 600,00			20	R\$ 12.000,00
			Recife/PE	R\$ 800,00			15	R\$ 12.000,00
06	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo caminhonete/pick-up</b> , com 02 (duas) portas, tração 4 x 2 e/ou 4 x 4 intercalada, direção hidráulica, movido a óleo diesel, carroceria aberta, motor 2.3 ou superior, com capacidade de carga superior a 2.000kg (dois mil quilos), com motorista incluso.	<b>R\$/ Destino</b>	Picui/PB	R\$ 100,00	<b>R\$/ Km</b>	R\$ 4.67 (quatro reais e sessenta e sete centavos)	30	R\$ 3.000,00
			Currais Novos/RN	R\$ 250,00			30	R\$ 7.500,00
			Campina Grande/PB	R\$ 450,00			30	R\$ 13.500,00
			João Pessoa/PB	R\$ 750,00			20	R\$ 15.000,00
			Recife/PE	R\$ 1.000,00			10	R\$ 10.000,00
07	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo caminhonete/pick-up</b> , com 02 (duas) portas, tração 4 x 2 e/ou 4 x 4 intercalada, direção hidráulica ou mecânica, movido a óleo diesel, carroceria aberta, motor 2.3 ou superior, com capacidade de carga superior a 4.000kg (quatro mil quilos), com motorista incluso.	<b>R\$/ Destino</b>	Picui/PB	R\$ 150,00	<b>R\$/ Km</b>	R\$ 5,17 (cinco reais e dezessete centavos)	20	R\$ 3.000,00
			Currais Novos/RN	R\$ 350,00			20	R\$ 7.000,00
			Campina Grande/PB	R\$ 700,00			20	R\$ 14.000,00
			João Pessoa/PB	R\$ 1.000,00			15	R\$ 15.000,00
			Recife/PE	R\$ 1.300,00			10	R\$ 13.000,00



08	Configuração mínima do veículo: <b>Veículo utilitário tipo caminhonete/pick-up, cabine dupla,</b> ano/modelo 2021/2021 ou superior, com 04 (quatro portas), a óleo diesel, automático, motor 2.8 ou superior, ar condicionado, vidros elétricos em todas as portas, retrovisores elétricos, trava elétrica, lona marítima, proteção de caçamba, tração 4 x 4 diferencial auto blocante e com opção de redução, com capacidade de carga no mínimo 1.000kg, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (com condutor).	<b>R\$/ Destino</b>	Picui/PB	R\$ 0,00	<b>R\$/ Km</b>	R\$ 11,83 (onze reais e oitenta e três centavos)	30	R\$ 0,00
			Currais Novos/RN	R\$ 0,00			30	R\$ 0,00
			Campina Grande/PB	R\$ 0,00			60	R\$ 0,00
			João Pessoa/PB	R\$ 0,00			60	R\$ 0,00
			Recife/PE	R\$ 0,00			30	R\$ 0,00
09	Configuração mínima do veículo: <b>veículo tipo motocicleta,</b> motorizado de duas rodas, com tração traseira, movido a gasolina ou bicombustível, com motor 123 cv ou superior, com condutor incluso.	<b>R\$/ Destino</b>	Picui/PB	R\$ 30,00	<b>R\$/ Km</b>	R\$ 2,00 (dois reais)	240	R\$ 7.200,00
			Comunidade Quixaba	R\$ 20,00			260	R\$ 5.200,00
			Comunidade Timbaúba de Baixo	R\$ 10,00			200	R\$ 2.000,00
			Comunidade Timbaúba de Cima	R\$ 20,00			100	R\$ 2.000,00
			Comunidade Várzea Verde	R\$ 15,00			60	R\$ 900,00
			Currais Novos/RN	R\$ 80,00			60	R\$ 4.800,00



- 3.2 Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4
- 3.5 A prestação dos serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que decorre de necessidade permanente na prestação do transporte à população.
- 3.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a inexistência de complexidade no serviço a ser contratado, bem como a exigência em questão poderia limitar a competitividade do certame.
- 3.7 A solução pode ser descrita através da realização de credenciamento objetivando a contratação simultânea e paralela de prestadores de serviços de fretamento veicular, com condutor, para transportes dos usuários do Município de Frei Martinho.

#### **4.0 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

4.1. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

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

#### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1 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.

5.2 O contratado

5.3 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.

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

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

##### **Fiscalização**

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

5.8 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

##### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Na execução do contratado, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

6.1.1. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

a) Condições adequadas e seguras, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.

b) Assento para os ocupantes com cinto de segurança;

c) Extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;

d) Kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);

e) Documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

6.1.2. Quaisquer despesas com a manutenção dos veículos contratados serão da inteira responsabilidade do contratado.

6.1.3. O contratado deverá ficar na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

6.1.4. Os veículos objeto do fretamento deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte, conforme a orientação e solicitação da Secretaria de Transportes.

6.1.5. Os veículos deverão estar segurados contra acidentes;

6.1.6. O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O contratado será remunerado pelos seus serviços conforme os valores previstos na Tabela de Remuneração em Anexo I.

7.2. Nas viagens em que o critério de remuneração seja “por destino” o valor compreenderá as viagens de ida e a de retorno.

### Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/retificados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### Liquidação

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

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

Rua: Getúlio Vargas N.º 15 – Centro – Frei Martinho PB – CEP 58.188-000 – Fone: 3633-1183/1180

Site: [www.FreiMartinho.pb.gov.br](http://www.FreiMartinho.pb.gov.br) / Email: [licitacaoFreiMartinho@gmail.com](mailto:licitacaoFreiMartinho@gmail.com)

- 7.11.1. o prazo de validade;
  - 7.11.2. a data da emissão;
  - 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.11.5. o valor a pagar; e
  - 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO**

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

8.2 É vedada a participação de PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Pessoas Físicas/Jurídicas, Cooperativas e interessados que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- c) Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- d) Incluídas na lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- e) Incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e,
- f) Incluídas no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

8.2 Não poderão participar PESSOAS FÍSICAS que mantenham vínculo empregatício com o Município de Frei Martinho/PB.

8.3 Não poderão participar PESSOAS JURÍDICAS que mantenham empregados com vínculo de empregatícios junto com o Município de Frei Martinho/PB.

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

## Da documentação para o Credenciamento da Pessoa Física

### 8.5 Documentação a ser confeccionada pelo(a) Proponente:

- a) Requerimento para Credenciamento, seguindo o modelo do ANEXO II;
- b) Documentação Para Comprovação Da Habilitação Jurídica da Pessoa Física;
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de idade, conforme modelo constante neste edital (ANEXO III).
- e) Declaração de Responsabilidade, Concordância e de Submissão às condições do Edital, conforme Anexo IV.
- f) Documentação Para Comprovação Da Regularidade Fiscal, Trabalhista E Antecedentes Criminais – Pessoa Física:
- g) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- l) Certidão de antecedentes criminais.  
**Para Comprovação Da Qualificação Técnica da Pessoa Física:**
- m) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior na prestação do serviço do objeto do presente Credenciamento.

## Da documentação para o credenciamento da Pessoa Jurídica

### 8.6 Documentação A Ser Confeccionada Pelo(a) Proponente

- a) Requerimento para Credenciamento, seguindo o modelo do ANEXO II;
- b) Documentação Para Comprovação Da Habilitação Jurídica da Pessoa Jurídica;
- c) Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- e) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- g) Documentação Relativa À Regularidade Fiscal E Trabalhista:
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- i) Prova de inscrição (Alvará) no Cadastro de Contribuinte Estadual OU Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, se houver;
- j) Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, incluindo-se créditos previdenciários;
- k) Certidão de Regularidade de Fiscal – CRF, relativo ao recolhimento do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- l) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- m) Certidão de antecedentes criminais;
- n) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
- o) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa licitante é domiciliada;

## Qualificação Econômico-Financeira Da Pessoa Jurídica:

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

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

### 8.7 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

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

## **Qualificação Técnica Da Pessoa Jurídica:**

8.9 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior na prestação do serviço do objeto do presente Credenciamento.

## **OUTROS DOCUMENTOS**

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

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação se dará conforme a demanda de deslocamento aos destinos citados no Termo de Referência com seus respectivos valores unitários.

9.2 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e são aqueles constantes no Anexo I - Tabela de Remuneração.

9.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

11.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

11.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

11.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

11.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

11.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

## **12. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

12.1. A vigência das contratações decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021.

### 13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### 14. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

### 15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO estará obrigado 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 contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV. Multa:
  - A. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - B. compensatória de 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - C. compensatória de até 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nas demais hipóteses previstas no item 16.1.

16.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa (art. 156, §7º).

16.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

16.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 17. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

17.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM =

Rua: Getúlio Vargas N.º 15 – Centro – Frei Martinho PB – CEP 58.188-000 – Fone: 3633-1183/1180

Site: [www.FreiMartinho.pb.gov.br](http://www.FreiMartinho.pb.gov.br) / Email: [licitacaoFreiMartinho@gmail.com](mailto:licitacaoFreiMartinho@gmail.com)

encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

### Prorrogação contratual

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

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

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

### Execução e recebimento do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Obrigações do contratante e do contratado

18.8 Obrigações do Contratante:

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

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

18.9 Obrigações do Contratado:

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

18.9.1.1 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;

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



## Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

## Gestão e fiscalização contratual

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

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

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

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

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

## Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestão**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

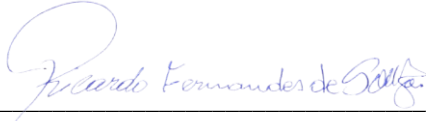
18.16.9 Deve-se instaurar um processo administrativo de acompanhamento para cada contrato firmado, exceto no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

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

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

Frei Martinho - PB, 23 de Outubro de 2023.



Ricardo Fernandes de Souza

Secretário de Transporte

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Dados de identificação do Requerente:

Nome/Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (se pessoa física)

Endereço: \_\_\_\_\_

Endereço de email: \_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_

**I. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Remuneração por destino (Ida e Volta)			Remuneração por quilometragem	
		Unid.	Destino	Valor	Unid.	Valor
		R\$/ Destino			R\$/ Km	

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

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Declaramos conhecer os termos do Edital do Credenciamento nº 00002/2023 e seus anexos e aceitamos as condições e os preços discriminados no mesmo.

Segue em anexo os documentos especificados  
Credenciamento nº xxx/2023.

no Edital de

Local e Data

---

Assinatura do Proponente/Nome Empresarial  
CPF/CNPJ

### **ANEXO III**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR E DE FATOS IMPEDITIVOS**

### **DADOS DO PROPONENTE**

#### **Edital de Credenciamento n. 00002/2023**

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

- 1) Até a presente data, inexistem fatos supervenientes à sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezessete anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e Data

---

Assinatura do Proponente/Nome Empresarial  
CPF/CNPJ

## ANEXO IV

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

#### **Edital de Credenciamento n. 00002/2023**

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

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

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

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

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

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

Por ser a expressão da verdade, firma a presente

Local e Data

---

Assinatura do Proponente/Nome Empresarial  
CPF/CNPJ

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE Frei Martinho/PB E XXXX**

**CRENCIANTE:** O **MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO**, CNPJ: nº 08.737.785/0001-91, , neste ato representada pelo Prefeito Sebastião Pinto Dantas, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Rua Arnaldo Garcia de Sousa, S/N - Centro - Frei Martinho - PB, CPF nº 601.891.424-72, Carteira de Identidade nº 1.118.790 SSDS/PB, doravante simplesmente CRENCIANTE.

**CRENCIADO:** XXXXXX, (qualificação).

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

1.1. A presente contratação por inexigibilidade, tem amparo na Lei n. 14.133/2021, especialmente o art. 74, inciso IV, e regula-se pelas cláusulas constantes do **Edital de Credenciamento n. 00002/2023**, o qual as partes se vinculam, e pelas cláusulas constantes deste instrumento contratual.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO E DO VALOR**

2.1. Constitui objeto desta contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR A NECESSIDADE DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB, em conformidade com a habilitação do credenciado, conforme quantitativos abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Remuneração por destino (Ida e Volta)	Remuneração por quilometragem
------	---------------	---------------------------------------	-------------------------------

		Unid.	Destino	Valor	Unid.	Valor
		R\$/ Destino			R\$/ Km	

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

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

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

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

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

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

**5. CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

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

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



- 5.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. Pela perfeita execução do objeto do presente contrato, a prefeitura efetuará o pagamento, em moeda corrente, mediante transferência bancária, obedecendo às regras de exigibilidade de pagamentos impostas na Lei, desde que atestados os serviços pela Secretaria solicitante de Frei Martinho/PB, desde que não haja fato impeditivo provocado pelo credenciado;
- 6.2. O número do CNPJ/CPF, constante na nota fiscal, deverá ser o mesmo fornecido na fase da apresentação da documentação;
- 6.3. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação e conferência da nota fiscal;
- 6.4. Ocorrendo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o credenciado será oficialmente comunicado pela prefeitura, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e liquidação da despesa, emitida por setor competente;
- 6.5. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da nota fiscal, o fato será informado ao credenciado para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;
- 6.6. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

03.00– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.1002.2004–500–3.3.90.36.01-  
04.122.1002.2004–500–3.3.90.39.01-04.00– SECRETARIA DE FINANÇAS-  
04.123.1002.2007–500–3.3.90.36.01-04.123.1002.2007–500–3.3.90.39.01-05.00–  
SECRETARIA DE AGRICULTURA-20.606.2003.2010–500–3.3.90.36.01-

20.606.2003-2010-500-3.3.90.39.01-06.00- SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO-12.361.2004.2018-500-3.3.90.36.01-12.361.2004.2018-500-3.3.90.39.01-  
07.00- SECRETARIA DE SAÚDE-10.301.2006.2029-500-3.3.90.36.01-  
10.301.2006.2029-500-3.3.90.39.01-08.00- SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO  
SOCIAL-08.244.2007.2050-500-3.3.90.36.01-08.244.2007.2050-500-3.3.90.39.01-09.00-  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA-15.452.1002.2051-500-3.3.90.36.01-  
15.452.1002.2051-500-3.3.90.39.01-10.00- SECRETARIA DE TRANSPORTE-  
26.782.1002.2054-500-3.3.90.36.01-26.782.1002.2054-500-3.3.90.39.01-11.00-  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER-13.392.2005.2060-500-  
3.3.90.36.01-13.392.2005.2060-500-3.3.90.39.01.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 meses mediante a demanda para a efetiva prestação do serviço, contados de sua assinatura, observada a vigência do credenciamento.

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

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

Órgão/Secretaria	Fiscal

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As infrações e sanções administrativas, sem que elas se limitem, observadas as regras constantes da Lei n. 14.133/2021, são aquelas previstas no Edital de Credenciamento n. 00002/2023.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

11.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no Edital de Credenciamento n. 00002/2023.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS PARTES**

## **DIREITOS DAS**

- 12.1. Constitui prerrogativa do CREDENCIANTE ter o serviço prestado, objeto deste Termo de Credenciamento, dentro dos prazos e nas demais condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.
- 12.2. Constitui prerrogativa do CREDENCIADO receber do CREDENCIANTE o pagamento pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, nos prazos e condições estabelecidas no mesmo.
- 12.3. O CREDENCIADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual, previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

- 13.1. São obrigações e responsabilidades do prestador do serviço (CREDENCIADO):
  - 13.1.1. Permitir ao CREDENCIANTE avaliar os serviços prestados, por intermédio de auditorias específicas realizadas por profissionais do quadro do Município CREDENCIANTE que se reserva o direito de recusar ou sustar os serviços quando não atenderem ao estipulado em portarias normativas;
  - 13.1.2. Obedecer aos critérios exigidos na fiscalização dos serviços credenciados e das pessoas a eles vinculados;
  - 13.1.3. Prestar ao Município CREDENCIANTE esclarecimentos relativos às ocorrências na execução do credenciamento;
  - 13.1.4. Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela Administração do Município CREDENCIANTE, atendendo às suas normas e diretrizes;
  - 13.1.5. O prestador do serviço (CREDENCIADO) é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
  - 13.1.6. A responsabilidade civil pelos erros profissionais ou falhas no atendimento que possam gerar danos morais ou materiais será suportada exclusivamente pelo prestador do serviço (CREDENCIADO), que será acionado judicialmente para responder e deverá arcar com os honorários advocatícios fixados para defesa do Município CREDENCIANTE;
  - 13.1.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município CREDENCIANTE;

- 13.1.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a este Credenciamento, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 13.1.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Credenciamento;
- 13.1.10. A inadimplência do prestador do serviço, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município CREDENCIANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o prestador do serviço (CREDENCIADO) renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Frei Martinho/PB.

13.2. São obrigações e responsabilidades do Município CREDENCIANTE:

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. É vedado ao profissional, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato.
- 14.2. O CREDENCIADO será responsável civil e penalmente pelos danos causados aos pacientes, por terceiros vinculados, decorrentes de omissão voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS**

- 15.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.
- 15.2. Ao Município de Frei Martinho/PB não poderá ser alegado, ou servir como amparo às pretendidas isenções tributárias, ou motivo a favores fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os atos ou questões que caibam ao CREDENCIADO ou ao USUÁRIO

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

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

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

Frei Martinho/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**SEBASTIÃO PINTO DANTAS**  
*Prefeito do Município de Frei Martinho/PB*

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

**TESTEMUNHAS**

Nome : \_\_\_\_\_  
CPF : \_\_\_\_\_

Nome : \_\_\_\_\_  
CPF : \_\_\_\_\_