

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº. 039/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

O Município de Cortês, através da Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº. 708, de 12 de julho de 2023, torna público o presente edital para conhecimento dos interessados que pretendam participar deste CREDENCIAMENTO nos termos da Lei nº. 14.133/21, além das disposições constantes neste documento e seus Anexos.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

A documentação e a proposta para solicitação do credenciamento deverão ser entregues no período e nas formas a seguir determinadas:

Recebimento da Documentação: 04/06/2024 a 04/06/2025.

Entrega presencial: No horário das 8 às 14h, de segunda à sexta-feira.

Endereço: Rua Cel. José Belarmino, 48 – Centro – Cortês/PE

Fone: (81) 99349-6142.

Entrega eletrônica: cortescomissaodecontratacao@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo o **credenciamento de prestadores de serviços em diversas áreas para atendimento das demandas eventuais e temporárias dessa Administração, conforme especificações, especialidades e quantitativos previstos no Termo de Referência**, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cortês.

1.2 O credenciamento leva em consideração a demanda das secretarias e departamentos, e ainda, a insuficiência de servidores habilitados para execução direta, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3 Os serviços deverão ser executados conforme as condições e demandas dos setores e secretarias, bem como condições definidas no Termo de Referência.

1.4 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.5 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 160/20024, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.6 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações relevantes estão previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes deste procedimento estão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Órgão:	Fundo Municipal de Educação 2011 - FUNDEB
Atividade:	12361.1201.2065 – Gestão Administrativa do Órgão 30% 2012 – Secretaria Municipal de Educação 12361.1201.2078 – Gestão Administrativa do FMEC
Órgão:	3000 – Entidades Supervisionadas 3001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade:	08122.1010.2104 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social 08122.1010.2106 – Programa de Âmbito Estadual 08244.4012.2115 – Primeira Infância – Criança Feliz 08244.8002.2117 – Aprimoramento da Gestão do Auxílio Brasil e Cadunico 08244.8003.2118 – Serviços de Proteção Básica CRAS/SCFV 08244.8004.2119 – Serviço de Proteção Social Especial – CREAS/PAEFI 08244.8006.2122 – Aprimoramento da Gestão do SUAS – IGD/SUAS
Órgão:	4000 – Entidades Supervisionadas



4001 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 10122.4001.2128 – Gestão Administrativa de Saúde e Qualificação do SUS
10301.1001.2137 – Promoção das Ações do Programa Saúde da Família –

UBS

10302.1002.2146 – Manutenção das Atividades de Média e Alta

Complexidade – MAC

Órgão: 2000 – Prefeitura Municipal de Cortês
2001 – Gabinete da Prefeita

Atividade: 04122.4001.2015 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado do
Gabinete

★ ★ ★ 2003 – Secretaria Municipal de Administração

01122.4001.2025 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da

Unidade

2005 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

15452.1501.2039 – Manutenção das Ações de Limpeza Pública, Coleta de

Lixo Hospitalar e Outros

15452.4001.2041 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da

Unidade

2008 – Secretaria Municipal de Agricultura

20606.2001.2048 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

2009 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

23122.4009.2053 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da

Unidade

Elemento de Despesa: Aplicações Diretas

2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início do exercício financeiro.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO as PESSOAS FÍSICAS que atendam às condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO:

3.2.1. Pessoas físicas suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do **art. 156, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Pessoas físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no **art. 9º, §§ 1º e 2º, e art.14 da Lei nº 14.133/21;**

3.2.4. Pessoas físicas que tenham sido condenadas, nos 5 anos anteriores à publicação do edital da licitação, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos de habilitação e a proposta, necessários à participação dos interessados no presente credenciamento deverão ser apresentados à Comissão de Licitação especificando o número do processo/edital e endereço pessoa física proponente, observados as formas de protocolo, os períodos/horários constantes do preâmbulo do presente Edital e subitem 8.1.2 do Termo de Referência, anexo I desse edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, todos em plena validade, deverão ser entregues na forma identificada no subitem 8.2 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

5.2. No caso da entrega por meio físico, os documentos devem estar contidos em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA
(PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS)
PROCESSO Nº. 039/2024
CREDENCIAMENTO Nº. 002/2024
(NOME DA PESSOA FÍSICA)

CPF Nº. _____.

5.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4 No caso de autenticação por servidor da Administração, esta será realizada em dias úteis, no período de 9 às 14h, de segunda a sexta feira.

5.5 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

5.6 Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente, que terá um prazo de 10 (dez) dias para regularizar as pendências. Caso não supridas as irregularidades no prazo estipulado, a proponente será inabilitada, sem prejuízo de, posteriormente, pleitear novo credenciamento, desde que sanadas as inconformidades que ensejaram sua inabilitação.

5.7 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega ou envio para o e-mail da comissão de contratação, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento.

6.4. A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que

não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6.6 A apresentação da solicitação de credenciamento vincula a proponente, sujeitando-a integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

6.7 Havendo mais de um prestador habilitado para o mesmo serviço, serão credenciados todos que atendam aos requisitos do Termo de Referência e Edital, com distribuição das demandas de acordo com a demanda da Administração do município de Cortês/PE.

7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer cidadão ou proponente são partes legítimas para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para pedir esclarecimentos, através do seguinte e-mail: cortescomissaodecontratacao@gmail.com.

7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não paralisarão o trâmite do processo de credenciamento nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva respectiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento, nos termos do **art. 71 da Lei nº 14.133/2021**.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.6 Do resultado da habilitação e inabilitação das proponentes, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios, ou da comunicação direta aos interessados, conforme **art. 165 da Lei nº 14.133/2021**.

8.7 Os recursos são dirigidos à autoridade superior, por intermédio do Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.8 Os recursos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuí-los eficácia suspensiva.

8.9 Os recursos eventualmente interpostos deverão ser apresentados à Comissão nos dias de expediente, no horário das 8 às 14h, de segunda a sexta-feira, no

endereço indicado no Preâmbulo deste CREDENCIAMENTO ou apresentados de forma eletrônica, por meio do e-mail: cortescomissaodecontratacao@gmail.com.

8.10 Os recursos ou requerimentos de certidões deverão ser apresentados pelo representante legal da proponente, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela empresa.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.6 Julgado apto ao Credenciamento, e havendo necessidade da Administração, a Proponente será convocada para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito ao Credenciamento, conforme art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na referida Lei.

9.7 O Credenciado sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços credenciados.

9.8 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização NÃO eximirá o Credenciado da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

9.9 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pelo Credenciado, sem qualquer ônus para a Administração.

9.10 O Termo de Contrato subordina-se à minuta constante do Anexo III do Edital.

9.11 Havendo mais de um prestador credenciado para um mesmo serviço de arbitragem, terão preferência os primeiros credenciados.

9.12 A Administração se reserva ao direito de convocar o prestador de serviço, conforme a sua necessidade e conveniência, ficando reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

10 DAS PENALIDADES RELATIVAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

10.1 A recusa injustificada do prestador de serviço escolhido em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CREDENCIANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o

valor total do Termo de Credenciamento, ao ressarcimento por prejuízos ao erário, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

11 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o DESCRENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importem em comprometimento da postura profissional do credenciado, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços credenciados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso ao CREDENCIADO, seja a que título for.

11.2. Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. O termo de credenciamento vigorará por **12 (doze)** meses, a partir da data de sua assinatura em obediência aos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do **art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses.

12.2. Qualquer alteração do Termo de Credenciamento somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

12.3. Sendo do interesse da CREDENCIANTE, o CREDENCIADO será notificado para, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do Termo, apresentar as documentações de habilitação descritas no item 5 deste Edital, para a elaboração de aditivo de prorrogação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O instrumento de credenciamento obedecerá às disposições deste Edital e seus anexos, às normas da **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações, às normas da

Administração, aos princípios gerais da Administração Pública e, no que couber, a outras normas legais que se figurem aplicáveis.

13.2. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.3 A qualquer momento, poderão ser feitas novas inclusões ou retiradas do Cadastro de Credenciamento da Administração, obedecendo, sempre, as condições vigentes e o interesse da Administração.

13.4. Os usuários dos serviços credenciados poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pelos CREDENCIADOS à Administração, por meio do e-mail: ouvidoria@cortes.pe.gov.br.

13.5. Conforme aceitação dos usuários dos serviços credenciados e, ainda, por constatação formal da fiscalização, os CREDENCIADOS permanecerão ou serão descredenciados, de acordo com critérios de avaliação baseados na qualidade da prestação dos serviços e na confiança dos beneficiários, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Os pedidos de esclarecimentos quanto ao certame devem ser encaminhados por escrito à Comissão de Contratação, enquanto os esclarecimentos relacionados à prestação dos serviços devem ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, no local e horários indicados no preâmbulo deste Edital, ou através do respectivo e-mail: cortescomissaodecontratacao@gmail.com.

13.7. É facultada à Comissão de Contratação ou à autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

13.8. Compõem o presente Edital, como Anexos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência e Anexos

ANEXO II – Declaração Conjunta

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

ANEXO IV – Orientações do Credenciamento

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE à luz das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, dos princípios do Direito Público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas.

14.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Cortês, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Edital de Credenciamento.

Cortês, 24 de maio de 2024.

Secretaria Municipal de Administração

Magali Borba Oliveira Lima

Gestora

Prefeitura Municipal de Cortês

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba

Gestor

ANEXO I CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERENCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de prestadores de serviços em diversas áreas para atendimento das demandas eventuais e temporárias dessa Administração, conforme especificações, especialidades e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de prestadores de serviços terceirizados para execução de serviços de conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, estradas vicinais e demais bens públicos;

2.2 Considerando a necessidade de prestadores de serviços terceirizados para execução de serviços administrativos e rotineiros;

2.3 Considerando que a administração busca a prática dos princípios da eficiência e da efetividade quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho;

2.4 Considerando que as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados;

2.5 Considerando que a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para a Administração atingir a finalidade do serviço público eficiente e objetivo;

2.6 Considerando que a Administração busca a satisfação do interesse público;

2.7 Considerando que as prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais e necessário para que a Administração desempenhe suas atribuições.

Diante dos considerandos acima, a presente solicitação se justifica pela insuficiência de servidores para execução de tais tarefas e pela necessidade de execução de serviços administrativos diversos, segundo a necessidade da secretaria demandante, conforme os departamentos e suas funções relacionadas no quadro abaixo:

Item	Função	Unidade	Quantidade	Valor
01	Serviços temporários - Tipo: Pedreiro. Atividades: Saber usar com cuidado as ferramentas de trabalho; Executar obras de alvenaria; Realizar assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos;	Diária	05	75,00



	<p>Montar caixilhos de ferro, arrame e solda para construir armação; Fazer e aplicar argamassas e concretos; Ter cuidado com a prevenção de acidentes de trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.</p>			
02	<p>Serviços temporários - Tipo: Eletricista predial. Atividades: Verificação e reparos nos quadros de distribuição de energia predial; Conferência do funcionamento do sistema de iluminação predial; Atendimento às demandas de instalação/manutenção elétrica predial; Possuir conhecimento dos serviços em cabeamento estruturado; Trabalhar mediante às orientações técnicas do engenheiro da área; Seguir as normas de segurança e código de ética da empresa; Planejar em conjunto com a Secretária de Obras e Serviços Públicos os serviços elétricos; Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares prediais e na rede; Instalação de lâmpadas em áreas internas e externas, incluindo luminárias em postes; Substituir lâmpadas queimadas tanto nas áreas internas como externas; Corrigir, quando necessário, defeitos elétricos como curtos-circuitos; Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento do engenheiro eletricista do município; Instalação e substituição de tomadas, disjuntores, quadros elétricos e demais equipamentos eletrônicos defeituosos; Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.</p>	Diária	05	75,00
03	<p>Serviços temporários - Tipo: Pintor. Atividades: Realizar pinturas em paredes internas e externas;</p>	Diária	06	50,00



	Preparar as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento; Serviços de impermeabilização e aplicação de texturas; Conservar a limpeza dos locais de trabalho; Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.			
04	Serviços temporários - Tipo: Servente ou Ajudante de Obras. Atividades: Realizar manutenção geral em vias públicas; Manejar áreas verdes; Tapar buracos; Limpar vias permanentes; Conservar bueiros e galerias de águas pluviais; Realizar manutenção e pintura de meio-fio; Recompor aterros; Controlar atividades de conservação; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo de acordo com as instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Diária	15	52,00
05	Serviços temporários - Tipo: Serralheiro. Atividades: Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; Fazer o recorte, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.	Diária	05	70,00
06	Serviços temporários - Tipo: Encanador Atividades: Limpar e desobstruir ralos, caixas de inspeção e tubulações; Preparar e acomodar calhas e manilhas; Ligar bombas, reservatórios de água, rede de água e de esgoto;	Diária	05	75,00



	<p>Reparar vazamentos de aparelhos sanitários; Limpar e desentupir fossas, condutores de águas pluviais, calhas, caixas de gordura, ralos, canos e instalações sanitárias em geral; Reparar as canalizações, chaves de boia e reservatórios. Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.</p>			
07	<p>Serviços temporários - Tipo: Serviços de jardinagem. Atividades: Roçar gramas e forrações rasteiras; Executar podas de árvores, jardins e arbustos dos logradouros; Construir canteiros e manter o paisagismo já existente dos logradouros; Ser pontual e assíduo; Realizar demais atividades inerentes aos serviços que lhe forem determinados.</p>	Diária	05	55,00
08	<p>Serviços temporários – Tipo: Salva Vidas Atividades: Realizar serviço de prevenção e salvamento; Vigiar o ambiente aquático; Observar os banhistas para prevenir afogamentos; Prestar primeiros socorros, quando necessário; Providenciar socorros médicos ou remoção do afogado; Manter e conservar os materiais e equipamentos de salvamento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	Diária	05	80,00
09	<p>Serviços temporários – Tipo: Podador de Árvores Atividades: Cortar e podar árvores, arbustos e sebes; Remover ramos mortos ou doentes; Realizar derrubadas e moagens de tocos de árvores; Realizar inspeções e avaliações em árvores; Trabalhar com segurança em alturas técnicas de escalada;</p>	Diária	05	50,00



	Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração.			
10	Serviços temporários - Tipo: Soldador Atividades: Trabalho com metais; Fabricar estruturas metálicas; Fazer serviço de solda e corte de metais; Unir e cortar peças de ligas metálicas; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração.	Diária	05	100,00
11	Serviços temporários - Tipo: Carpinteiro Atividades: Instalar e ajustar esquadrias de madeira; Construir formas de madeiras para concretagem; Reparar elementos de madeira, fazendo a substituição total ou parcial das peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Montar portas e esquadrias; Montar tesouras, caibros, ripas e terças; Efetuar isolamentos com tapume; Montar estrutura de madeira para telhados; Construir escadas; Construir andaimes; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração.	Diária	05	75,00
12	Serviços temporários - Tipo: Calceteiro Atividades: Realizar assentamento de meio fio; Realizar assentamento de calçadas e sarjetas; Assentar pisos intertravados; Revestir e reparar pavimentos; Assentamento de paralelepípedos; Efetuar alinhamentos, preparar o leito, espalhando areia, pó de pedra ou calça; Executar motivos decorativos em calçadas; Talhar pedras para encaixes e adaptá-las de acordo com as necessidades de pavimentação; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração.	Diária	05	65,00
13	Serviços temporários - Tipo: Gesseiro Atividades:	Diária	05	70,00

	Instalar painéis; Realizar acabamentos às superfícies; Instalar ornamentos personalizados; Preparar e aplicar gesso; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração.			
14	Serviços temporários – Tipo: Locutor Atividades: Estudar texto a ser apresentado. Anunciar e apresentar programações diversas, seguindo o roteiro. Gravar a programação da rádio. Entrevistar pessoas. Conduzir eventos e mediar debates. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	Evento	02	800,00

2.2 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

2.2.1 Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.2.2 Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de licitação de baixo valor e que não apresenta risco para a administração.

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 Os serviços contratados serão prestados nos locais determinados pela Secretaria demandante;

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

3.3 Na impossibilidade de o prestador de serviço comparecer no horário e local determinado, deverá informar a Secretaria demandante, com no mínimo 48 horas de antecedência;

3.4 A Prefeitura Municipal de Cortês não está obrigada a contratar os credenciados, apenas existindo vinculado entre as partes, se houver a real necessidade e/ou interesse na prestação dos serviços, uma vez que a utilização destes será de acordo com a demanda da Secretaria;

3.5 O não atendimento à convocação, sem a devida justificativa em até 48 horas, implicará a abertura de processo de descredenciamento do profissional, sujeitando inclusive;

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

4.1 Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando os parâmetros de boa qualidade e as normas legais aplicáveis;

- 4.2 O credenciado deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período em que se mantiver credenciado;
- 4.3 Comunicar a Secretaria demandante, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que impossibilitem a execução dos serviços contratados ou quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 4.4 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 4.5 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 4.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Cortês/PE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 4.7 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 4.8 Realizar as atribuições previstas no Edital de Credenciamento, de acordo com a área de atuação que foi contratado;
- 4.9 Estar disponível para prestar os serviços quando solicitado;
- 4.10 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 4.11 Apresentar conduta regular e tratamento adequado com colaboradores e superiores;
- 4.12 Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas pela contratante, inclusive no decorrer do processo;
- 4.13 Cumprir as atividades nos locais indicados e em consonância com as orientações recebidas;
- 4.14 Ser assíduo e pontual em todas as ações contratadas;
- 4.15 Submeter-se às reuniões de planejamento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Convocar os credenciados conforme sua necessidade, mediante envio de mensagem eletrônica;
- 5.2 Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos em relação aos credenciados;
- 5.4 Realizar os pagamentos, cumprir os prazos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento;
- 5.5 Proceder a abertura do processo de descredenciamento quando ocorrer o descumprimento das ordens de convocações ou, das obrigações previstas no item 4.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Credenciamento terá vigência de 12(doze) meses, conforme legislação em vigor.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 7.1 Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:
 - 7.1.1 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria demandante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a credenciada disponibilize o serviço.

7.1.2 No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado.

7.1.3 Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Micro Empreendedor Individual (MEI), com fornecimento de material e sem fornecimento de EPIs e ferramentas básicas.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

7.3 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

7.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Cortês/PE, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

7.5 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

7.6 A Prefeitura do Município de Cortês/PE reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição mediante apresentação dos documentos;
- b) Análise da documentação pela Comissão;
- c) Divulgação da lista dos credenciados que, atenderam ao credenciamento, bem como, daqueles que, não foram classificados;
- d) Recurso do resultado preliminar;
- e) Resultado final e Homologação do(s) credenciado(s);
- f) Assinatura do Termo de Credenciamento.

8.1.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir da data de publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios e da disponibilização no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/avisos-dispensas-de-licitacao>;

8.1.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail: cortescomissaodecontratacao@gmail.com, devendo ser anexados os documentos previstos no subitem 8.2 em formato PDF;

8.1.3 A ausência total ou parcial dos documentos exigidos acarretará o não recebimento da inscrição, sendo possível que o interessado apresente novo pedido, anexando toda a documentação;

8.1.4 A responsabilidade sobre o envio dos documentos relativos à inscrição será única e exclusiva do interessado;

8.1.5 A inscrição do interessado expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam o presente credenciamento;

8.1.6 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através do envio da documentação exigida no subitem 8.2;

8.1.7 Os documentos enviados que tiverem prazo de validade expresse em meses serão considerados válidos até o dia anterior da data de aniversário da expedição, no mês limite que configurar a validade;

8.2 Todos os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Pessoa Física:

- a) Solicitação de credenciamento, constando nome, endereços, dados bancários (constando número da agência e número da conta corrente/poupança) e demais informações conforme anexo I deste Termo de Referência;
- b) Carteira de identidade ou CNH;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Comprovante de PIS/PASEP ou NIS/NIT;
- e) Comprovante de situação cadastral do CPF, retirado no link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- f) Certificado ou documento de conclusão de curso de arbitragem na modalidade pretendida;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal;

Pessoa Jurídica – Micro Empreendedor Individual (MEI)

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão de Regularidade Fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal;
- d) provas de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Para todas as Categorias:

- a) Declaração Conjunta, conforme Anexo II do edital

8.3 Poderão ser apresentados pedidos de credenciamento a qualquer tempo;

8.4 Os pedidos de credenciamento realizados serão apreciados pela comissão responsável, que divulgará o resultado da primeira análise no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/aviso-dispensas-de-licitacao>, comunicando os interessados por correio eletrônico;

8.5 Mediante justificativa, a Administração poderá alterar o prazo da análise dos pedidos de credenciamento, divulgando-se a nova data no site oficial da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/aviso-dispensas-de-licitacao>;

8.6 O não envio dos documentos, ou a sua insuficiência, implicará a desclassificação do interessado, sem prejuízo da complementação da documentação em novo pedido de credenciamento.

8.7 Após a divulgação da análise realizada pela Comissão responsável, será aberta a possibilidade de recurso pelos interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis;

8.8 Findo o prazo recursal, o resultado da análise dos pedidos de credenciamento será homologado mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Cortês: <https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/aviso-dispensas-de-licitacao>, na qual será divulgada a lista dos árbitros habilitados ao sorteio e/ou a convocação realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, quando da realização de eventos esportivos.

8.9 Os credenciados estarão previamente habilitados a prestar os serviços previstos neste Termo de Referência enquanto vigorar o credenciamento, sem a necessidade de envio de novo pedido, em caso de prorrogação do prazo de vigência.

8.10 A formalização do compromisso do credenciado se dará através da assinatura do documento denominado Termo de Credenciamento, conforme modelo integrante do edital.

9. DAS SANÇÕES E DO DESCRENCIAMENTO

9.1 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, no todo ou em parte, ficará sujeito às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão de até 12 (doze) meses;
- c) Descredenciamento.

9.2 São consideradas infrações passíveis de aplicação da penalidade de advertência:

- a) O atraso em até 02 (dois) dias na entrega das súmulas dos jogos ao Comitê Dirigente de cada evento, considerando os prazos previstos em cada regulamento específico;
- b) O descumprimento das obrigações dispostas no subitem 4;
- c) O atraso em até meia hora nas escalas para prestação de serviços nos jogos/etapas;

9.3 São consideradas infrações passíveis de aplicação da penalidade de suspensão:

- a) Reincidência nas infrações do item 8.2;
- b) O não comparecimento injustificado em um evento escalado ou convocado;
- c) Comportamento inadequado, imoral ou antidesportivo;
- d) A prática de atos de improbidade contra os bons costumes, a fé pública e o patrimônio;

9.4 São consideradas infrações passíveis de cancelamento do credenciamento:

- a) A impossibilidade, em decorrência de condenação civil ou criminal, na continuidade do exercício das atividades de árbitro;
- b) Gravidade das ações ou reincidência nas infrações do item 8.3;
- c) A recusa, por dois eventos consecutivos, da convocação, após sorteio, nos termos do item 3.7.
- d) Não comparecimento injustificado por dois eventos escalados e não convocados;

9.5 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.6 O árbitro punido ou envolvido em processo administrativo, notificações extrajudiciais ou em outros processos em aberto envolvendo a Secretaria Municipal de Educação e Esportes não poderá prestar serviços nos eventos até a sua conclusão;

9.7 A aplicação das penalidades será aplicada por Comissão Disciplinar a ser constituída por portaria.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa Administração.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	Fundo Municipal de Educação
	2011 - FUNDEB
Atividade:	12361.1201.2065 – Gestão Administrativa do Órgão 30%
	2012 – Secretaria Municipal de Educação
	12361.1201.2078 – Gestão Administrativa do FMEC
Órgão:	3000 – Entidades Supervisionadas
	3001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade:	08122.1010.2104 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
	08122.1010.2106 – Programa de Âmbito Estadual
	08244.4012.2115 – Primeira Infância – Criança Feliz
	08244.8002.2117 – Aprimoramento da Gestão do Auxílio Brasil e Cadunico
	08244.8003.2118 – Serviços de Proteção Básica CRAS/SCFV
	08244.8004.2119 – Serviço de Proteção Social Especial – CREAS/PAEFI
	08244.8006.2122 – Aprimoramento da Gestão do SUAS – IGD/SUAS
Órgão:	4000 – Entidades Supervisionadas
	4001 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade:	10122.4001.2128 – Gestão Administrativa de Saúde e Qualificação do SUS
	10301.1001.2137 – Promoção das Ações do Programa Saúde da Família –
UBS	
	10302.1002.2146 – Manutenção das Atividades de Média e Alta
Complexidade – MAC	
Órgão:	2000 – Prefeitura Municipal de Cortês



2001 – Gabinete da Prefeita

Atividade: 04122.4001.2015 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado do Gabinete

2003 – Secretaria Municipal de Administração

01122.4001.2025 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da Unidade

2005 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

15452.1501.2039 – Manutenção das Ações de Limpeza Pública, Coleta de Lixo Hospitalar e Outros

15452.4001.2041 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da Unidade

* * * 2008 – Secretaria Municipal de Agricultura

20606.2001.2048 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

2009 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

23122.4009.2053 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da

Unidade

Elemento de Despesa: Aplicações Diretas

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os serviços serão prestados por profissionais autônomos, em exclusiva conformidade com a demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Cortês/PE, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

11.2 Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade conforme o prazo de vigência do credenciamento.

Cortês, 15 de maio de 2024

Secretaria Municipal de Administração

Magali Borba Oliveira Lima

Secretária

De Acordo:

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba

Gestora

**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Solicito credenciamento junto a Secretaria Municipal de Administração do município de Cortês/PE, ao Processo de CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 e declaro que, em atendimento ao previsto no edital, concordo com as condições estipuladas no Termo de Referência, parte integrante do edital de credenciamento, para a prestação dos serviços inerentes a função credenciada.

Nome Completo:		
Modalidade: *		
Data de Nascimento:		
Naturalidade:		
Nacionalidade:		
CPF:		
RG:	Nº	Órgão Expedição/UF:
	Data Emissão:	
PIS/NIT:		
Nome da Mãe:		
Nome do Pai:		
Endereço Completo:		
Fone:		
E-mail:		
Dados Bancários:		

..... de de 2024.

.....

Assinatura do Solicitante

ANEXO II CREDENCIAMENTO – DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO MUNICÍPIO DE CORTÊS

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

A Pessoa Física/Pessoa Jurídica _____, inscrita no CPF/CNPJ/MF sob o nº _____ sediada/residente na _____, Telefone _____, email _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do CREDENCIAMENTO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) De cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal.
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que atende aos requisitos de habilitação;
- c) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação;
- d) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Declara, na condição de pessoa física, que não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, junto ao Município de Cortês/PE;
- f) Declara, na condição de pessoa jurídica, que não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, junto ao Município de Cortês;
- g) Declaração, na condição de pessoa física, de que detém pleno conhecimento do Código de Justiça Desportiva para Prestação de Serviços de Arbitragem Esportiva;
- h) Declaração, na condição de pessoa jurídica, de que seus associados/colaboradores detém pleno conhecimento do Código de Justiça Desportiva para Prestação de Serviços de Arbitragem Esportiva;
- i) Declara que aceita o preço indicado para o tipo de arbitragem que postula credenciamento.

Local e Data _____

Assinatura (representante legal)

ANEXO III CREDENCIAMENTO – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024

CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORTÊS DO OUTRO LADO A PESSOA FÍSICA/MEI

_____.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS, sob o CNPJ nº 10.273.548/0001-69, neste ato representada pela Prefeita **MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**, Brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na Rua Coronel José Belarmino, 12 - Centro - Cortês - PE, CPF nº 427.736.954-53, Carteira de Identidade nº 1.155.944 SDS/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e da outra parte _____ CNPJ/CPF _____ situada/residente na _____ Nº _____ - _____ - _____ - _____, neste ato representado pelo Senhor _____ CPF _____ residente e domiciliado na _____, nº. _____, – Bairro: _____ – Cidade: _____ – UF: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, a que estão obrigadas a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação dos serviços de _____, conforme especificações previstas no Termo de Referência, Anexo I do edital do Credenciamento nº 002/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VINCULO

2.1 A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 79, da Lei 14.133/21, especificações/normas estabelecidas no Processo Administrativo nº 034/2024, Inexigibilidade nº 008/2024, Credenciamento nº 002/2024.

Parágrafo Primeiro - No valor contratual estão inclusas todas as despesas relativas à alimentação, uniformes, hospedagem, deslocamento e aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 Os serviços serão remunerados efetivamente pelos dias trabalhados, devidamente apontados pela secretaria demandante e pelo Fiscal a ser designado para acompanhar os trabalhos.

3.2 Pelos serviços prestados, a contratada pagará ao contratado o valor em diária, conforme tabela constante no subitem 2.7 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento nº 002/2024.

3.3 Depois de concluídos e aceitos os serviços, o prestador poderá emitir a competente nota fiscal, devidamente acompanhada do relatório de aceite, e deverá se entregar na Diretoria de Contabilidade, dessa Administração.

3.4 Verificada a regularidade da nota fiscal e a compatibilidade com o relatório de aceite dos serviços, o setor competente processará o pagamento, na forma de seu regulamento, para ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da prestação dos serviços.

3.5 Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão restituídos ao prestador dos serviços, para verificação e ratificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega dos documentos escoimados dos vícios detectados.

3.6 O Município poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Fundo Municipal de Educação

2011 - FUNDEB

Atividade: 12361.1201.2065 – Gestão Administrativa do Órgão 30%

2012 – Secretaria Municipal de Educação

12361.1201.2078 – Gestão Administrativa do FMEC

Órgão: 3000 – Entidades Supervisionadas

3001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Atividade: 08122.1010.2104 – Manutenção das Atividades do Fundo

Municipal de Assistência Social

08122.1010.2106 – Programa de Âmbito Estadual

08244.4012.2115 – Primeira Infância – Criança Feliz

08244.8002.2117 – Aprimoramento da Gestão do Auxílio Brasil

e Cadunico

08244.8003.2118 – Serviços de Proteção Básica CRAS/SCFV

08244.8004.2119 – Serviço de Proteção Social Especial –

CREAS/PAEFI

08244.8006.2122 – Aprimoramento da Gestão do SUAS –

IGD/SUAS

Órgão: 4000 – Entidades Supervisionadas

4001 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 10122.4001.2128 – Gestão Administrativa de Saúde e

Qualificação do SUS

10301.1001.2137 – Promoção das Ações do Programa Saúde

da Família – UBS

10302.1002.2146 – Manutenção das Atividades de Média e Alta

Complexidade – MAC

Órgão: 2000 – Prefeitura Municipal de Cortês

2001 – Gabinete da Prefeita

Atividade: 04122.4001.2015 – Manutenção das Ações de Caráter

Continuado do Gabinete

2003 – Secretaria Municipal de Administração

01122.4001.2025 – Manutenção das Ações de Caráter

Continuado da Unidade

2005 – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e

Urbanismo

15452.1501.2039 – Manutenção das Ações de Limpeza Pública,

Coleta de Lixo Hospitalar e Outros

15452.4001.2041 – Manutenção das Ações de Caráter

Continuado da Unidade

2008 – Secretaria Municipal de Agricultura

20606.2001.2048 – Manutenção das Atividades da Secretaria

de Agricultura

2009 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

23122.4009.2053 – Manutenção das Ações de Caráter

Continuado da Unidade.

Elemento de Despesa: Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deverá ser executado de acordo o Termo de Referência do Edital de Credenciamento, o qual se considera aqui transcrito para todos os efeitos legais.

5.2 Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Autorização de Serviço e Cronograma de Eventos emitidos pela Secretaria demandante que ocorrerá com antecedência de 05(cinco) dias úteis do primeiro evento de torneio/campeonato.

5.3 As convocações ocorrerão através de e-mail, e/ou aplicativo de mensagem, devidamente confirmadas por contato telefônico, através do número indicado na Solicitação de Credenciamento.

5.4 Recebida a convocação, o credenciado deverá confirmar no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, se aceita ou não prestar os serviços no local e modalidade solicitada.

5.5 A falta de resposta à convocação ou a negativa em prestar os serviços sem justo motivo, poderá ensejar o descredenciamento.

Parágrafo único: Os serviços deverão ter início e conclusão dentro do limite estabelecidos pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Secretaria demandante, de acordo com os critérios adotados.
- b) Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- c) Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- d) A Contratada é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- e) A Contratada, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante a terceiros ou pelos próprios funcionários.
- f) Utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.

g) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 Publicar o extrato deste contrato;

7.1.2 Fornecer todas as informações e materiais necessários para a execução dos serviços;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato através acompanhamento e registro de falhas;

7.1.4 Aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

7.1.5 Vetar o recebimento do serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

7.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

7.1.8 Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

7.1.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte Art 124, § 1º, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.2.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados.

Parágrafo Primeiro - O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo CONTRATANTE para verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas no Edital e definitivamente, por servidor designado pelo Município de Cortês, após a comprovação de que o serviço foi executado de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

Parágrafo Segundo - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços executados, nem ético-

profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Parágrafo Terceiro - Caso o objeto contratual não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na prestação dos serviços;

Parágrafo Quarto - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Quinto - Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DECIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias corridos de acordo com o atesto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

10.1.1 Nota fiscal da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria demandante;

10.1.2 Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

10.1.3 Atesto do setor competente.

Parágrafo Primeiro - Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

Parágrafo Terceiro - As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

Parágrafo Quarto - Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do Município de Cortês, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1 Os credenciados estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Suspensão de até 12 (doze meses);
- III - Cancelamento do credenciamento;

Parágrafo Primeiro - São Infrações passíveis de aplicação da penalidade de advertência:

- I - O atraso na entrega das súmulas;
- II - Conduta irregular ou tratamento inadequado com atletas e dirigentes;
- III - Desrespeito ou tratamento inadequado aos membros do Comitê Dirigente;
- IV - Atraso nas escalas para prestação de serviços nos jogos/competições;

Parágrafo Segundo - São Infrações passíveis de aplicação da penalidade de suspensão:

- I - Reincidência nos itens do artigo anterior.
- II - O não comparecimento injustificado no evento escalado ou convocado;
- III - Comportamento inadequado, imoral ou antidesportivo;
- IV - A prática de atos de improbidade contra os bons costumes, a fé pública e o patrimônio;

Parágrafo Terceiro - São Infrações passíveis de cancelamento do credenciamento:

- I - A impossibilidade, em decorrência de condenação civil ou criminal, na continuidade do exercício das atividades de árbitro;
- II - Gravidade das ações ou reincidências nos itens do artigo anterior.

12.2 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

12.3 A aplicação das penalidades será aplicada por Comissão Disciplinar a ser constituída.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

14.1 Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de Credenciamento nº 002/2024.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento nº 002/2024 e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes.

Parágrafo Segundo - Fundamenta-se o presente contrato, no art. 79, da Lei 14.133/21, no Edital de Credenciamento nº 002/2024 e seus anexos.

Parágrafo Terceiro - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nº 14.33/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos e 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se Ihe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE DOS ATOS

15.1 Conforme dispõe o artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

É competente o Foro da Comarca de Cortês/PE para dirimir qualquer controvérsia que originar deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cortês/PE, de de 2024.

Prefeitura Municipal de Cortês
Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba
Prefeita

.....
Contratado

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO IV DO CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

ORIENTAÇÕES

Local:	Rua Coronel José Belarmino, 48 – Centro – Cortês/PE, na Secretaria Municipal de Administração ou preferencialmente através do e-mail: cortescomissãodecontratacao@gmail.com
Contato:	(81) 9.939-6142
Período:	12 (doze) meses após a publicação
Horário	8h as 14h de Segunda a Sexta Feira
Impugnações, Recursos e Pedidos de Esclarecimentos:	No e-mail, contato ou endereço acima, em até 03(três) dias úteis, após a publicação do edital de credenciamento. A resposta ao pedido de esclarecimentos, impugnações e recursos, será em até 03(três) dias úteis.
Legislação:	Art. 79, Lei nº 14.133/21
Análise da Documentação:	Em até 03(três) dias após a data de protocolo de entrega dos documentos no endereço acima.
Divulgação do resultado do Credenciamento	No Portal de Transparência do Município, em Jornal de Grande Circulação e no Diário Oficial dos Municípios (DAM).
Prazo para assinatura do Termo de Credenciamento	Até 05 (cinco) dias após a convocação credenciado de e-mail