

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

Objeto: CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO (art. 78, inciso I e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021).

INÍCIO DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO: 11/04/2024.

PRAZO DE CREDENCIAMENTO: PERMANENTE DURANTE 12 (DOZE) MESES (art. 79, Parágrafo Único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: PARALELA E NÃO EXCLUDENTE (art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Pontão/RS, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 075/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, através de PROCEDIMENTO AUXILIAR de CREDENCIAMENTO, na forma PRESENCIAL, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Edital e seus anexos, durante o período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. **O período de CREDENCIAMENTO terá início no dia 11 de abril de 2024.**

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Federal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000 e Decreto Municipal 1.808 de 19 de dezembro de 2023, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

2.2. A Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, conduzirão esse certame, conforme Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

2.3. O edital em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Conforme Inciso XLIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que:

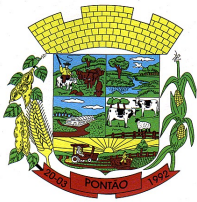
“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XLIII - credenciamento: 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;”

2.4.1. Conforme art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;"

2.5. O edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* nos sítios www.pontao.rs.gov.br ou no licitacon, ou ainda obtidos junto ao Setor de Licitações do Município de Pontão, sito a Avenida Júlio Maílhos nº 1613, Centro, CEP: 99.190-000, neste Município.

2.6. O envelope contendo o requerimento de participação e a documentação da licitante interessada em participar da Inexigibilidade de Licitação, através de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Júlio Maílhos nº 1613, Centro, CEP: 99.190-000, neste Município, a qualquer momento durante o prazo de credenciamento, que será de 12 (doze) meses.

2.7. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, pelo telefone (54)3308-1900 ou no endereço eletrônico licitacoes@pontao.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 08h00 as 12h00 e das 13h00min às 17h00min.

2.8. Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório.

2.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação do requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, sendo que o Município de Pontão/RS, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.10. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

2.11. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato.

2.12. Conforme Inciso XI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;"

2.12.1. As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

3. DA REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO NA FORMA PRESENCIAL:

3.1. Conforme Termo de Referência (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital e com base no art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021:

"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

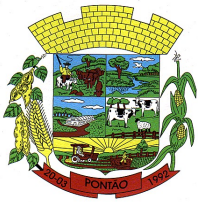
I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei; (grifo nosso)

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial."

4. DO OBJETO:

4.1. Constitui-se objeto do presente edital, o **CRENCIAMENTO de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

de Pontão/RS, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021) e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A forma de execução dos serviços, valor por serviço e hora técnica a serem pagos, quantidades estimadas e prazos, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

4.3. Ao ser solicitado ao Credenciado a realização de tarefa/serviço/hora técnica, a empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço pelo Setor Requisitante.

4.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo I – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4.5. O Credenciado que aderir ao presente edital, deverá manter obrigatoriamente níveis de excelência e qualidade, conforme normas e legislação pertinente, garantindo boas práticas e segurança.

4.6. Não há garantia de execuções individuais mínimas para os serviços.

4.7. Os preços dos serviços e da hora técnica, foram fixados conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.9. Os serviços, objeto deste Credenciamento, serão fornecidos parceladamente, conforme demanda a ser informada pelo Município, mediante requisições emitidas pelo Responsável pelo Setor Requisitante.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que que cumpram os requisitos exigidos neste Edital.

5.2. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

a. Autor do anteprojeto, do Projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.1. O impedimento de que trata a alínea “c” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

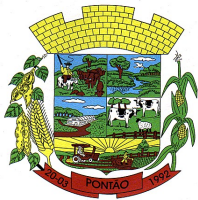
e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

g. Empresa estrangeira que não funcione no País;

h. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

i. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nesta condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

j. Agente público do órgão ou entidade licitante;

k. Sociedade cooperativa.

5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do subitem 5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.3.2. O disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que

5.5. A vedação de que trata a alínea “j” do subitem 5.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.6. Empresas que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

6. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS:

6.1. A realização do procedimento de Inexigibilidade de Licitação, através de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, estará a cargo da Administração, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação.

6.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se, cumprir as regras do presente edital.

6.3. O envelope contendo os documentos de habilitação e o requerimento de participação do licitante, entregue devidamente lacrado, será recebido pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, sito a Avenida Júlio Maílhos nº 1613, Centro, CEP: 99.190-000, neste Município, devendo conter na parte frontal a seguinte inscrição:

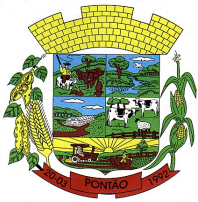
À Prefeitura Municipal de Pontão
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
CRENCIAMENTO Nº 002/2024
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO
Nome do Proponente:
CNPJ Nº:

6.4. Os documentos de habilitação e o requerimento de participação podem ser apresentados por cópia autenticada em tabelionato, em original acompanhados das suas cópias para serem autenticados pelo servidor encarregado ou assinados através de Certificado Digital.

6.4.1. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

6.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

6.6. A empresa poderá se credenciar a qualquer momento durante o período de Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, denominados neste ato como Comissão de Contratação nomeados através da **Portaria nº 075/2024**, art. 8º § 5º da Lei nº 14.133/ 2021:

“Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.”

7.2. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I. Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II. Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III. Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

7.2.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2.2. As vedações do subitem 7.2.1. estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao Edital de Inexigibilidade de Licitação - Procedimento Auxiliar de Credenciamento a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento.

8.2. O pedido de esclarecimento ou de impugnação ao Edital, deve ser endereçado ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sendo entregues pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Júlio Maílhos nº 1613, Centro, CEP: 99.190-000, neste Município, ou através do e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br.

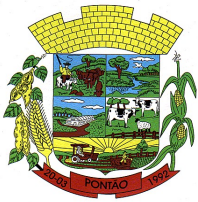
8.3. Caberá a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, na condição de Comissão de Contratação, analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

8.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

8.5. O acolhimento do pedido de esclarecimento ou de impugnação exige, desde que implique em modificações no Edital de Inexigibilidade de Licitação - Procedimento Auxiliar de Credenciamento, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de novo período de credenciamento.

9. DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO:

9.1. O requerimento de participação do licitante deverá ser apresentado, datilografado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

impresso por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do **Anexo II** deste edital, e deverá conter a razão social completa da empresa, endereço atualizado, número do CNPJ, telefone/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos.

9.2. A descrição dos serviços, o valor a ser pago pelos serviços e pela hora técnica são obrigatoriamente os previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.3. O requerimento de participação poderá ser corrigido automaticamente pela Agente de Contratação, caso contenha erros materiais.

9.4. A Agente de Contratação poderá, no julgamento do requerimento de participação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

9.5. A apresentação de requerimento de participação implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

9.6. A apresentação de requerimento de participação implica na aceitação do valor por hora proposto, sendo este considerado completo e suficiente para a execução dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do(a) credenciado(a).

9.7. O(A) credenciado(a) deverá arcar com todos os encargos previdenciário, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, objeto deste edital.

9.7. O(A) credenciado(a) deverá arcar com todos os encargos previdenciário, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, objeto deste edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

10.2. Após o encaminhamento dos documentos para habilitação, será permitido a licitante a substituição, complementação ou a apresentação de novos documentos, no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encaminhamento da solicitação pela Comissão de Contratação, nas hipóteses de:

- a) complementação ou substituição acerca dos documentos já apresentados pela licitante;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

10.3. Os documentos de habilitação, serão examinados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação.

10.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

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

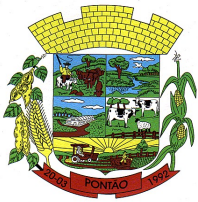
10.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6.1. PESSOA JURÍDICA:

10.6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Inciso I, art. 62 e art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual;

b) Cópia do respectivo Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Inciso III, art. 62 e art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

d) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f) Certidão Negativa Trabalhista.

10.6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Inciso IV, art. 62 e arts. 69 e 70 da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1.) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (Inciso II, art. 62 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) Declaração que examinou, conhece e submete-se às condições contidas no Edital da Inexigibilidade de Licitação, através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte, conforme modelo **Anexo III**.

10.6.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS:

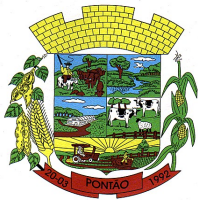
a) Declaração de que concorda com todas as condições da Inexigibilidade de Licitação, através de Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº 002/2024, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor da Licitação, executará os serviços pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação, conforme modelo **Anexo IV**;

b) Declaramos que está ciente de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto, conforme modelo **Anexo V**;

c) Declaração, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República ou conforme modelo no **Anexo VII**, desse edital;

c) Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM). Emissão através de: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

10.7. Todos os documentos a apresentar, deverão estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta dessa indicação expressa, somente serão considerados válidos aqueles expedidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da documentação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ressalvadas as hipóteses de a Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante indicação de norma legal pertinente.

11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, entregue ao interessado.

11.2. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

11.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

11.4. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. 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.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

12.1 Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementarará sempre que novos interessados se credenciarem.

12.2 O Ata do processo de análise de credenciamento e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

12.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (e-mail informado no Requerimento de Credenciamento) e publicação no Site do Município.

12.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.pontao.rs.gov.br e publicada no licitacon.com.

12.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação.

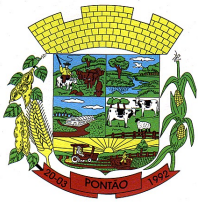
12.5.1. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

13. DOS RECURSO E/OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:

13.1. O interessado não habilitado/credenciado, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação, via correio eletrônico (e-mail informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Site do Município de Pontão/RS.

13.2. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação e protocolado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Júlio Maílhos nº 1613, Centro, neste Município, CEP: 99.190-000, neste Município ou enviado eletronicamente por e-mail, no endereço eletrônico licitacoes@pontao.rs.gov.br.

13.3. Na forma do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante poderá interpor recurso, ainda, no prazo de 03 (três) dias úteis, em face de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

a. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b. julgamento das propostas;

c. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d. anulação ou revogação da licitação.

13.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do subitem 13.2, serão observadas as seguintes disposições:

I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei, da ata de julgamento;

II. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.5. Cabe ainda, pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.5.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (*que são, respectivamente, advertência, multa e impedimento de licitar e contratar*), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.8.1. O recurso de que trata subitem 13.8 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.10. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente ou Comissão de Contratação será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14. DOS VALORES ESTIMADOS PARA O CREDENCIAMENTO:

14.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO (arts. 89, 90, 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):

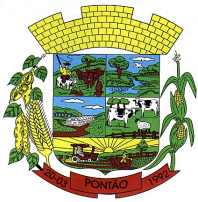
15.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

16. DO REAJUSTE DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO (Inciso I, § 4º, art. 92) :

16.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

17. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):

17.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021),



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

disposto no Anexo I do presente edital.

18. DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

19. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO:

19.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

20. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

20.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO:

21.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

22.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

23. DA DOTAÇÃO:

23.1. Conforme estipulado no **Termo de Referência** (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), disposto no Anexo I do presente edital.

24. DAS SANÇÕES:

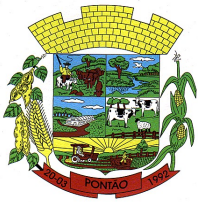
24.1. Conforme previsto no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 24.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 24.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 24.1.

24.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V do subitem 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 24.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 24.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 24.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 24.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

24.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 24.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

24.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário

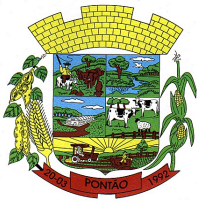
25.2. Será divulgado no site do Município, no endereço eletrônico <http://www.pontao.rs.gov.br>, qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste Edital, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, devendo os interessados monitorarem tais alterações

25.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e o e-mail.

25.4. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, assinados através de Certificado Digital, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

25.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar a Licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham os participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

25.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o valor poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

25.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

25.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25.9. Qualquer omissão referente ao teor do Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

26. CRITÉRIOS DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

26.1. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nacional n.º 14.133/2021) define 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 (art. 6º, inciso XLIII).

26.2. Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra – inviabilizando a competição – uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

26.3. O inciso II, do parágrafo único, do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sua vez, prevê que na hipótese de contratação paralela e não excludente, a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados. Trata-se de regra que prestigia o princípio da isonomia, impondo a necessidade de a Administração tratar todos os interessados no credenciamento de maneira igualitária.

26.4. Respeitando o disposto no inciso II, do parágrafo único, do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, informamos que o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda e classificação dos licitantes será através de SORTEIO entre as empresas Credenciada, a ser realizado pela Comissão de Contratação.

26.4.1. A Comissão convocará os habilitados para a sessão pública de sorteio destinada à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

26.4.2. A sessão pública de sorteio para elaboração da lista dos credenciados será realizada no Setor de Licitações do Município de Pontão, sito a Avenida Júlio Mailhos nº 1613, Centro, CEP: 99.190-000, neste Município em data e horário, previamente designado e comunicado aos participantes, através de publicação no Diário Oficial do Município, através do site www.pontao.rs.gov.br.

26.4.3. A forma para a realização do sorteio será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome das licitantes credenciadas, onde as próprias credenciadas serão convidadas a efetuar o sorteio.

26.4.3.1. Em cada retirada para a definição da sequência deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome da credenciada sorteada a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão de Contratação.

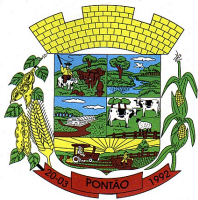
26.5. Depois de realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município, através do site www.pontao.rs.gov.br e no Licitacon.

26.6. A relação numerada das Credenciadas será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

26.7. Aqueles licitantes que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

26.8. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

26.9. Será assegurada a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

as credenciadas, com objetivo de oportunizar a contratação de todos as credenciadas no sistema de rodízio.

26.10. Caso a credenciada ao receber a Ordem de Serviço da Secretaria solicitante não dispuser de tempo hábil para realizar o serviço naquela data e horário, será passada a vez para a credenciada seguinte, visando a celeridade ao atendimento da demanda, com o intuito de não prejudicar o desenvolvimento das atividades ou fomentar paralisação os serviços em andamento.

26.11. A Comissão de Contratação, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses, publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

27. ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

27.1. A autoridade superior conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, pode:

- a) solicitar o saneamento de irregularidades no processo;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

27.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

27.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

28. ANEXOS DESTE EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo Requerimento;

ANEXO III – Modelo Declaração;

ANEXO IV – Modelo Declaração;

ANEXO V – Modelo Declaração;

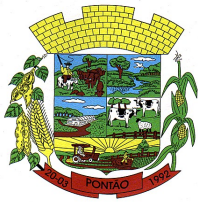
ANEXO VI – Modelo protocolo de entrega;

ANEXO VII – Modelo Declaração;

ANEXO VIII – Minuta Termo de Credenciamento/Contrato.

Pontão/RS, 27 de março de 2024.

Velton Vicente Hahn
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORIGEM DA DEMANDA:

1.1. Unidades requisitantes: **Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal da Agricultura, Secretaria Municipal de Habitação, Gabinete do Prefeito.**

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

2.1. Inicialmente é importante destacar que o credenciamento foi previsto na Lei nº 14.133/2021 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação.

2.2. A Lei nº 14.133/2021, seguindo a orientação de jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a Lei 14.133/21 também normatizou a matéria em seu artigo 6º, inciso XLIII, definindo-o como 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.

2.3. Na sequência, o artigo 74, inciso III, ainda institui o Credenciamento como hipótese de Inexigibilidade de Licitação, diante da evidência de que seu procedimento se origina na ausência de competição, permitindo a Contratação Direta:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

2.4. Com isso, a Administração pode se valer do Edital para convocar *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.* Mais uma vez, a ideia central é a inexistência de disputa, de competição, a justificar a inexigibilidade.

2.5. Por essa razão, o artigo 79 já estabelece as hipóteses em que poderá ser utilizado.

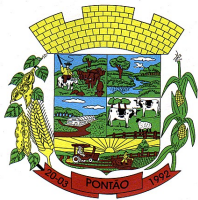
“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II – com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III – em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”

2.6. O Credenciamento permite buscar todos os sujeitos que preencham as condições exigidas em Edital e aceitem a prestação do serviço desejado, fazendo com que, quanto mais credenciados, mais adequada seja a satisfação daquela atividade. Na prática, o Credenciamento é um cadastro de prestadores e fornecedores que preencham os requisitos necessários para a execução de um objeto junto à Administração Pública, quando forem convocados. Ou seja, não envolve competição, como numa licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

2.7. Segundo a doutrina de Joel de Menezes Niebhur, o Credenciamento pode ser conceituado como: “[...] espécie de cadastro em que se inserem todos os interessados em prestar certos tipos de serviços, conforme regras de habilitação e remuneração prefixadas pela própria Administração Pública. Todos os credenciados celebram, sob as mesmas condições, contrato administrativo, haja vista que, pela natureza do serviço, não há relação de exclusão, isto é, o serviço a ser contratado não precisa ser prestado com exclusividade por um ou por outro, mas é prestado por todos.”

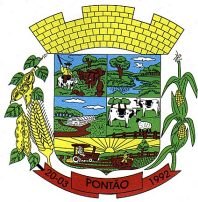
2.8. Ainda segundo observa o Tribunal de Contas da União: “Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra – inviabilizando a competição – uma vez que a todos foi assegurada a contratação.”

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Constitui-se objeto do presente, o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

3.2. Os serviços a serem realizados, quantidades estimadas e valores por serviço e hora são os seguintes:

Item	Descrição	Qtde/Unidade	Valor Unitário
1.	Serviço presencial básico de configuração de periféricos como (mouse, teclado caixa de som e webcam)	120 serviços	R\$ 90,00
2.	Serviço de remoto básico de configuração de periféricos como (mouse, teclado, caixas de som e webcam)	120 serviços	R\$ 60,00
3.	Serviço de instalação de programas básico presencial (antivírus, editores de texto e outros)	120 serviços	R\$ 150,00
4.	Serviço de instalação de programas básicos remoto (antivírus, editores de texto e outros)	120 serviços	R\$ 107,66
5.	Serviço de instalação de programa avançados presencial (sistema operacional, sistema para desenvolvimento de arte e outros)	120 serviços	R\$ 196,33
6.	Serviço de instalação de programa avançados remoto (sistema operacional, sistema para desenvolvimento de arte e outros)	120 serviços	R\$ 154,33
7.	Serviço de reparação de sistema operacional	120 serviços	R\$ 149,33
8.	Serviço de remoção de vírus e programação maliciosos	120 serviços	R\$ 83,33
9.	Serviço de configuração básico de acessos a rede	120 serviços	R\$ 62,66
10.	Serviço de formatação sem manutenção de banco de dados	120 serviços	R\$ 223,33
11.	Serviço de formatação com manutenção de banco de dados até 250GB	120 serviços	R\$ 273,33
12.	Serviço de configuração de impressoras e scanners	120 serviços	R\$ 172,66
13.	Serviço de manutenção básico de impressoras	120 serviços	R\$ 123,33
14.	Serviço de manutenção avançado de impressoras	120 serviços	R\$ 220,00
15.	Serviço de manutenção em sistema de jato de impressoras eco Tank	120 serviços	R\$ 380,00
16.	Serviço de manutenção em nobreaks (troca de baterias)	120 serviços	R\$ 183,33
17.	Serviço de manutenção de monitores de led	120 serviços	R\$ 280,00
18.	Serviços de manutenção em estabilizadores	120 serviços	R\$ 81,66
19.	Conserto estrutural de notebooks (dobradiças, carcaças e outros)	120 serviços	R\$ 200,00
20.	Conserto estrutural de computadores (botões liga/desliga e outros)	120 serviços	R\$ 108,33
21.	Chamado (urgente sem programação previa) para atendimento em equipamentos no perímetro urbano de pontão	120 serviços	R\$ 156,66
22.	Chamado (urgente sem programação previa) para atendimento	120 serviços	R\$ 246,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

	em equipamentos no perímetro rural de pontão		
23.	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna de equipamentos de informática (notebooks e computadores)	120 serviços	R\$ 136,66
24.	Hora técnica para serviços diversos não relacionados acima	150H	R\$ 318,33

3.3. O Credenciado que aderir ao presente edital, deverá manter obrigatoriamente níveis de excelência e qualidade, conforme normas e legislação pertinente, garantindo boas práticas e segurança.

3.4. Não há garantia de execuções individuais mínimas para os serviços e as horas técnicas.

3.5. Os preços dos serviços e da hora técnica, foram fixados conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.7. Os serviços, objeto deste Credenciamento, serão fornecidos parceladamente, conforme demanda a ser informada pelo Município, mediante requisições emitidas pelo Responsável pelo Setor Requisitante.

3.8. Justificativa do quantitativo: O quantitativo total estimado foi calculado com base no histórico médio da necessidade deste ente no último ano.

3.9. Justificativa da modalidade: Será adotada a modalidade de Inexigibilidade, através de procedimento auxiliar de Credenciamento, vez que se verifica a inviabilidade de competição, em decorrência da contratação de todas as licitantes que atenderem os requisitos estabelecidos no edital chamamento, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

3.10. Descrição da solução como um todo: O credenciamento é um procedimento administrativo que busca à contratação de prestadores de serviços, com requisitos previamente estabelecidos em edital, tendo em vista que o serviço deste Termo precisa ser prestado por uma multiplicidade de contratos concomitantemente, vez que a necessidade da Administração não restará atendida com a contratação de apenas um particular ou de um número limitado destes.

3.11. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo Município, quando então serão convocadas a(s) empresa(s) a executá-lo.

3.12. Ao ser solicitado ao Credenciado a realização de tarefa/serviço/hora técnica, a empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço pelo Setor Requisitante.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

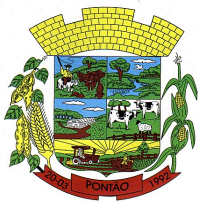
4.1. Os serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, deverão ser realizados conforme descrito a seguir:

4.1.1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA: Deve compreender a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações, reparações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura, de acordo com análise técnica, localizados nos seguintes locais: Centro Administrativo Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária, Casa da Agricultura, Creche Municipal, Escola Municipal, CRAS, Secretaria de Assistência Social, Conselho Tutelar, CEPICS, Secretaria de Obras.

4.1.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA: Deve compreender a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como:

a. Impressoras – Compreende limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentados.

b. Microcomputadores e Notebooks - Compreende Formatação de Computadores e Notebooks. Além da formatação também deverá estar incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

b.1. Deve ser dada a opção ao Município de escolher entre 2 sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11 e seus respectivos programas.

b.2. Limpeza Interna - Alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, deverá ser realizada uma limpeza interna.

b.3. Remoção de Vírus e de programas indesejáveis - Compreende a remoção de vírus e programas indesejáveis de Microcomputadores e Notebooks (caso o computador esteja lento, abrindo programas automaticamente, reiniciando, travando etc.).

b.4. Upgrade de Hardware - Compreende melhorar o desempenho de Microcomputadores e Notebooks (Aumentar a memória, HD, Placa de Vídeo e trocar o processador).

b.5. Troca de peças de Computadores e Notebooks – Compreende a troca de peças do computador ou notebook que apresentem defeito, como por exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros.

b.6. Monitor – Compreende a troca de componentes danificados e limpeza.

4.1.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS: Em caso de necessidade, deverão ser substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante solicitação do Órgão Credenciante.

4.1.4. EQUIPAMENTOS DE BACKUP: Se necessária a formatação do equipamento, os dados deverão ser salvos para posterior realização de backup, desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

4.1.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: Será realizado atendimento técnico, sem programação prévia, conforme solicitação pelo Setor requisitante, o qual poderá ser necessário na área urbana ou rural do Município.

4.1.5.1. O prazo de atendimento máximo será de até 2 (duas) horas, sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 17:00).

4.1.5.2. O atendimento ocorrerá de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade.

4.1.5.3. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção na sede da Credenciada.

4.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA QUAL SERÃO PRESTADO OS SERVIÇOS:

✓ Microcomputadores;

✓ Monitores;

✓ Impressoras;

✓ Notebook;

✓ Nobreak;

✓ Estabilizador;

✓ Switch.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Além de todas as atividades inerentes à contratação referida, o(a) credenciado(a) se compromete a:

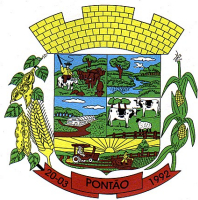
5.1.1. Executar os serviços objeto deste Credenciamento, com boa qualidade e dentro dos padrões exigidos, conforme demanda do Setor Responsável;

5.1.2. Executar os serviços em estrita observância com a legislação aplicável;

5.1.3. Garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se inteiramente pela sua realização, e pela fiel observância do objeto do termo de credenciamento;

5.1.4. Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal, materiais e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício;

5.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços;

5.1.6. Refazer os serviços que, a juízo do representante do Órgão Credenciante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços credenciados;

5.1.7. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, equipamentos, seguros, frete, lucro e quaisquer outros necessários a execução dos serviços;

5.1.8. Manter atualizados, junto ao Órgão Credenciante, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a empresa Credenciada e o Município;

5.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato/credenciamento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão Credenciante quanto à execução dos serviços;

5.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do Órgão Credenciante;

5.1.12. Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

5.1.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Órgão Credenciante ou a terceiros;

5.1.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

5.2. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e demais equipamentos de uso necessários à prestação dos serviços objeto do presente Credenciamento são de responsabilidade da Credenciada;

5.3. O Órgão Credenciante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.4. Não há data previamente definida para a realização dos serviços, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo Município.

5.5. A empresa Credenciada, ficará obrigada a executar os serviços nos locais indicados pelo Setor competente, seja na área urbana ou rural do Município de Pontão/RS, de acordo com as necessidades da Administração, mediante a apresentação de requisições emitidas e devidamente autorizadas pelo setor competente.

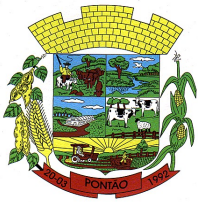
5.6. Sigilo e integridades das informações:

a. A empresa credenciada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do Órgão Credenciante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

b. A empresa credenciada e/ou funcionários guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações a que tiverem acesso no decorrer da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no termo, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do termo de credenciamento.

6. DA JUSTIFICATIVA RELATIVA À CONTRATAÇÃO:

6.1. A interpretação da expressão “inviabilidade de competição”, deve ser mais ampla do que a mera ideia de fornecedor exclusivo. Neste contexto, pode-se dizer que a inviabilidade de competição, além da contratação de fornecedor único prevista no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

obviamente, além dos casos inseridos nos incisos II e III do mesmo artigo, pode se dar por contratação de todos, ou seja, nesta hipótese, a inviabilidade de competição não está presente porque existe apenas um fornecedor, mas sim, porque existem vários prestadores do serviço e todos os interessados serão contratados.

6.2. Nesta esteira vejamos os ensinamentos de Jorge Ulisses Jacoby (Coleção de Direito Público. 2008. Pg 538): “Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada à contratação.” Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

6.3. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de Pontão/RS. Ressalta-se que a Prefeitura Municipal não possui em seu quadro, pessoal técnico para atender as demandas existentes.

6.4. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

6.4.1. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende credenciar.

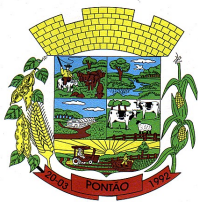
6.5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

6.6. As prestações de serviços técnicos na área de informática, objeto dessa solicitação, é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

6.7. Já a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada por diversos motivos importantes. Aqui estão algumas razões pelas quais essa contratação é benéfica:

6.7.1. Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

6.7.2. Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

6.7.3. Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

6.7.4. Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

6.7.5. Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

6.7.6. Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.

6.7.7. Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente

6.8. A Administração Pública realizará Inexigibilidade de Licitação, com adoção de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, por meio da qual, obedecendo aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, serão selecionados todos os prestadores aptos e interessados em proporcionar os serviços relacionados neste Edital, por atender ao interesse público, promovendo a contratação do maior número possível de prestadores.

7. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO (arts. 89 e 90 da Lei Federal nº 14.133/2021):

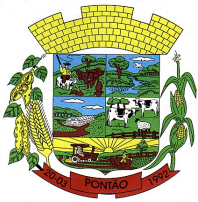
7.1. Após a Divulgação do Resultado e homologação pelo Prefeito Municipal, o Setor de Contratos convocará regularmente a licitante credenciada para assinar o Termo de Credenciamento/contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento/contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da licitante, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.3. A recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento/contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (§ 5º art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

7.4. O Termo de Credenciamento/contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO (arts, 91 a 95 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

8.1. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato.

8.2. O prazo execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O prazo da prestação dos serviços credenciados poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do Credenciado/contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.4. O Termo de Credenciamento/Contrato e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.

8.5. O Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DO REAJUSTE CONTRATUAL (Inciso I, § 4º, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação do Requerimento de Participação.

9.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do valor estimado pela Administração, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Credenciante pagará à empresa Credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a empresa Credenciada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.8. Conforme § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, sempre que atendidas as condições do contrato, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

a. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

10. DAS PRERROGATIVAS (art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.1. O regime jurídico de Termo de Credenciamento/Contrato instituídos pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

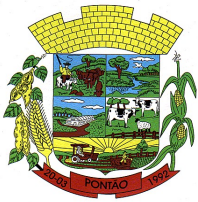
I. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Credenciado/contratado;

II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo Credenciado/contratado, inclusive após extinção do contrato

10.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do Credenciado/contratado.

10.3. Na hipótese de modificação unilateral, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A execução do Termo de Credenciamento/Contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.2. A fiscalização técnica dos serviços será realizada pelo Setor de Engenharia do órgão Credenciante.

11.3. O fiscal do Termo de Credenciamento/Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

11.4. O fiscal do Termo de Credenciamento/Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.6. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 11.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

b. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

11.7. O credenciado/contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

11.8. O credenciado/contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.9. Somente o credenciado/contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

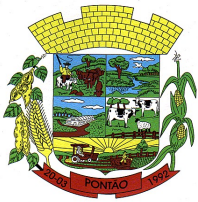
11.9.1. A inadimplência do credenciado/contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, ambientais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.10. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

11.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.11. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

11.12. O Município poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

11.13. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação ou ser parte da Equipe de Apoio na licitação que tenha antecedido o Termo de Credenciamento/Contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

11.14 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

12. DAS ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

13.1 A Prefeitura Municipal de Pontão poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da Credenciada/contratada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

13.3. A Credenciada/contratada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pela Credenciada/contratada, esta estará sujeita às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Fica assegurado a Credenciada/contratada o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

13.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Obras poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

14. EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO:

14.1. Constituirão motivos para extinção do Termo de Credenciamento/Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

14.2. A extinção do Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

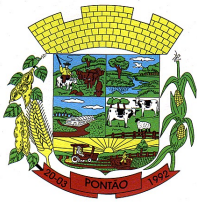
14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competentee reduzidas a termo no respectivo processo.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

14.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

c. Indenizações e multas.

15. GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO:

15.1. O gestor do Termo de Credenciamento/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.

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

15.3. O gestor do Termo de Credenciamento/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.

15.4. A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a(s) Secretaria(s) Responsável(is) já tem funcionários destinados a tal função.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/ CONTRATO:

16.1. O objeto do Termo de Credenciamento/Contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Credenciamento/Contrato.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS CREDENCIADAS:

17.1. A Credenciada/contratada será selecionada por meio da realização de processo de licitação na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, através de PROCEDIMENTO AUXILIAR de CREDENCIAMENTO.

17.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

17.4. Os critérios de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional a serem atendidos pela licitante foram definidos conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

18.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 508.500,30 (quinhentos e oito mil, quinhentos reais e trinta centavos).

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. A contratação será custeada com recursos próprios através da seguinte dotação orçamentária:

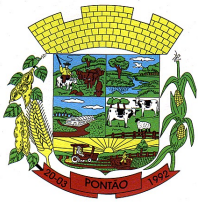
.....

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

19.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

20.1. A Credenciada/contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

20.2. Executar os serviços objeto deste Credenciamento com presteza e rapidez, conforme demanda do Município;

20.3. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do Município Credenciante.

20.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

20.5. São de responsabilidade exclusiva e integral das credenciadas, a utilização de pessoal e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

20.6. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços.

20.7. Refazer os serviços que, a juízo do representante do Município Credenciante, não forem considerados satisfatórios.

20.8. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

20.9. A atuação da fiscalização da Prefeitura não exime a Credenciada/contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

20.10. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

20.11. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, 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 Prefeitura.

20.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

20.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

20.14. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento/contrato.

20.15. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço, emitida pelas Secretarias, onde deverá constar dados dos serviços a serem executados e a Secretaria demandante.

21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CREDENCIANTE:

21.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

21.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Credenciada/contratada, relacionados com o objeto pactuado.

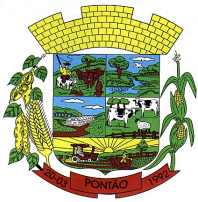
21.3. Comunicar por escrito a Credenciada/contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

21.4. Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento/contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. Comunicar a Credenciada/contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.

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

21.7. A fiscalização exercida pelo Município Credenciante não exclui nem reduz a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

responsabilidade da Credenciada/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

21.8. RESPONSABILIDADE DOS SISTEMAS (SOFTWARE): Qualquer tipo de aquisição e instalação, e licenças de software e de total é de responsabilidade do Município Credenciante.

21.9. Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada/contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

23. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):

23.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

23.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão Credenciante atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento.

23.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão Credenciante.

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

23.5. A Credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

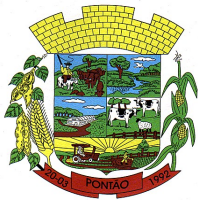
24.1. A empresa credenciada deverá observar a plena obediência a todas as normas e legislações específicas vigentes.

25. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

25.1. O presente processo reger-se-á no art. 31, §§1º e 2º c/c Art. 76, I, ambos da Lei 14.133/2021, que regula a matéria de licitações e contratos administrativos.

26. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

26.1. A contratação trata-se da prestação de serviços (inciso XI do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração*), considerados comuns (inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*), fornecidos de forma contínua (inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas*), sem dedicação exclusiva de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

27. GERENCIAMENTO DE RISCO:

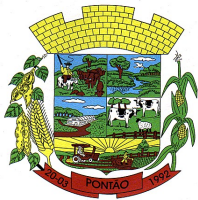
27.1. Conforme Inciso XXVII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que matriz de riscos é conhecida como a cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

27.2. Para a elaboração da Matriz de Risco foram identificados os principais riscos que podem afetar os serviços e caracterizados quanto às consequências de ocorrência do evento e formas de mitigá-las.

RISCO	SOLUÇÃO
Risco de ocorrerem eventos durante a execução dos serviços que impeçam o cumprimento do prazo ou que aumentem os custos.	Acompanhamento sistemático da execução dos serviços pela fiscalização, que contenha profissionais técnicos habilitados para a função. Remuneração do risco Reequilíbrio econômico-financeiro através de aditivo contratual (excepcional).
Execução dos serviços e emprego de materiais com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Não pagamento caso os níveis de qualidade dos serviços não sejam atingidos. Prever, dentre as cláusulas do Edital e Termo de Credenciamento, sanções que contemplem esta situação. Notificar prontamente a Credenciada sempre que verificada a necessidade de correção de algum serviço já executado. Aplicação das sanções previstas na contratação.
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Credenciada	Verificação periódica das condições de habilitação. Prever a responsabilidade exclusiva da Contratada sobre o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS. Prever, dentre as cláusulas do Edital e contrato, sanções que contemplem esta situação. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento. Prever a possibilidade de rescisão do Termo de Credenciamento por ato unilateral e escrito do órgão Credenciante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da licitante que efetivamente participarem da execução do contrato.

Pontão/RS, 27 de março de 2024.

Velton Vicente Hahn
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO II

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

(modelo)

Nome da empresa (razão social): ...

Endereço: ...

CEP:...

CNPJ nº ...

Telefone/: ...

Cidade: ...

UF: ...

E-mail: ...

Responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento/contrato:

Nome: ...

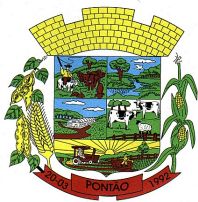
E-mail: ...

Telefone: ...

Cargo/função: ...

Vimos através deste encaminhar solicitação de participação no CREDENCIAMENTO aberto por este órgão, visando a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, nos seguintes itens:

Item	Descrição	Qtidade/Unidade	Valor Unitário
1.	Serviço presencial básico de configuração de periféricos como (mouse, teclado caixa de som e webcam)	120 serviços	R\$ 90,00
2.	Serviço de remoto básico de configuração de periféricos como (mouse, teclado, caixas de som e webcam)	120 serviços	R\$ 60,00
3.	Serviço de instalação de programas básico presencial (antivírus, editores de texto e outros)	120 serviços	R\$ 150,00
4.	Serviço de instalação de programas básicos remoto (antivírus, editores de texto e outros)	120 serviços	R\$ 107,66
5.	Serviço de instalação de programa avançados presencial (sistema operacional, sistema para desenvolvimento de arte e outros)	120 serviços	R\$ 196,33
6.	Serviço de instalação de programa avançados remoto (sistema operacional, sistema para desenvolvimento de arte e outros)	120 serviços	R\$ 154,33
7.	Serviço de reparação de sistema operacional	120 serviços	R\$ 149,33
8.	Serviço de remoção de vírus e programação maliciosos	120 serviços	R\$ 83,33
9.	Serviço de configuração básico de acessos a rede	120 serviços	R\$ 62,66
10.	Serviço de formatação sem manutenção de banco de dados	120 serviços	R\$ 223,33
11.	Serviço de formatação com manutenção de banco de dados até 250GB	120 serviços	R\$ 273,33
12.	Serviço de configuração de impressoras e scanners	120 serviços	R\$ 172,66
13.	Serviço de manutenção básico de impressoras	120 serviços	R\$ 123,33
14.	Serviço de manutenção avançado de impressoras	120 serviços	R\$ 220,00
15.	Serviço de manutenção em sistema de jato de impressoras eco Tank	120 serviços	R\$ 380,00
16.	Serviço de manutenção em nobreaks (troca de baterias)	120 serviços	R\$ 183,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

17.	Serviço de manutenção de monitores de led	120 serviços	R\$ 280,00
18.	Serviços de manutenção em estabilizadores	120 serviços	R\$ 81,66
19.	Conserto estrutural de notebooks (dobradiças, carcaças e outros)	120 serviços	R\$ 200,00
20.	Conserto estrutural de computadores (botões liga/desliga e outros)	120 serviços	R\$ 108,33
21.	Chamado (urgente sem programação previa) para atendimento em equipamentos no perímetro urbano de pontão	120 serviços	R\$ 156,66
22.	Chamado (urgente sem programação previa) para atendimento em equipamentos no perímetro rural de pontão	120 serviços	R\$ 246,66
23.	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna de equipamentos de informática (notebooks e computadores)	120 serviços	R\$ 136,66
24.	Hora técnica para serviços diversos não relacionados acima	150H	R\$ 318,33

Declaro(mos) que:

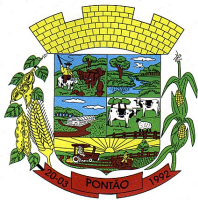
Os valores definidos para os serviços compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

Assumo(imos) a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Que os valores definidos para os serviços incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e quaisquer outros necessários.

Local e data.

PROPONENTE
(Carimbo e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

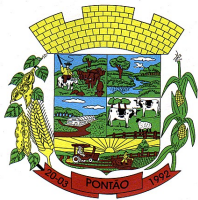
DECLARAÇÃO

(modelo)

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, examinou, conhece e se submete às condições contidas no Edital da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024**, através de **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2024**, bem como, verificou todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte do certame.

Cidade, Estado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO IV

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

DECLARAÇÃO

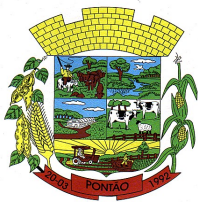
(modelo)

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, **CONCORDA** com todas as condições do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024, através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2024**, sem restrições de qualquer natureza e de que, caso vencedora da Licitação, executará os serviços pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação.

Cidade, Estado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO V

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

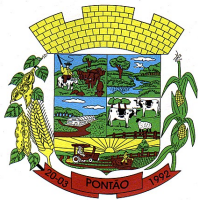
DECLARAÇÃO

(modelo)

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, TEM CIÊNCIA de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por qualquer despesa relativa à realização integral do objeto.

Cidade, Estado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO VI

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

PROTOCOLO DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA

Nome da empresa (razão social): ...

CNPJ nº ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

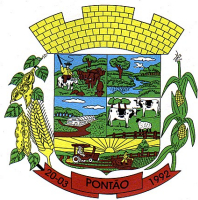
CEP:...

Telefone/: ...

E-mail: ...

ATESTAMOS que a empresa acima identificada fez a entrega do Requerimento e da Documentação de Habilitação referente ao **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024, através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2024, junto ao Setor de Compras e Licitações de Pontão, na seguinte data: _____/_____/_____.**

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO VII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

DECLARAÇÃO

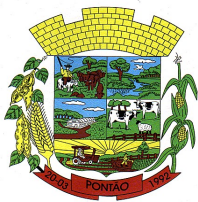
(modelo)

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa (nome da licitante), CNPJ nº, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cidade, Estado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

ANEXO VIII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 028/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº...../2024

MUNICÍPIO DE PONTÃO – RS, CNPJ nº 92.451.152/0001-29 com sede na Avenida Júlio de Mailhos, 1613, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VELTON VICENTE HAHN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Pontão –RS, portador do CPF nº 499.200.810-00, cédula de identidade nº 1043783792, doravante simplesmente denominado **ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, e a Empresa inscrição no CNPJ nº, sita na, em/....., neste ato representada por, adiante denominada simplesmente de **CREDENCIADA/CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Os serviços, objeto deste Credenciamento, serão fornecidos parceladamente, conforme demanda a ser informada pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, mediante requisições emitidas pelo Responsável pelo Setor Requisitante.

1.3. Não há garantia da CREDENCIADA/CONTRATADA de execuções individuais mínimas para os serviços.

1.4. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente níveis de excelência e qualidade, conforme normas e legislação pertinente, garantindo boas práticas e segurança.

1.5. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, quando então será convocada a CREDENCIADA/CONTRATADA a executá-lo.

1.6. Sempre que o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE solicitar a realização de uma tarefa/serviço ou a disponibilização de hora técnica, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço pelo Setor Requisitante.

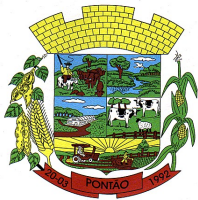
CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO os documentos do EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2024, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024, constante do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024, e, em especial, o Requerimento de Participação e os Documentos de Habilitação da CREDENCIADA/CONTRATADA.

2.2. Este Termo de Credenciamento/contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público a ele será aplicado, pelos dispositivos instituídos pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços técnicos, visando a execução de manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de propriedade do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, compreendem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

as definições e ações descritas a seguir:

3.1.1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA: Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações, reparações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura, de acordo com a análise técnica. Os equipamentos referidos encontram-se lotados nos seguintes Setores: Centro Administrativo Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária, Casa da Agricultura, Creche Municipal, Escola Municipal, CRAS, Secretaria de Assistência Social, Conselho Tutelar, CEPICS, Secretaria de Obras.

3.1.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA: Deve compreender a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como:

a. Impressoras – Compreende limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentados.

b. Microcomputadores e Notebooks - Compreende a formatação de Computadores e Notebooks. Além da formatação também deverá estar incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros.

b.1. Deve ser dada a opção ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE de escolher entre 2 sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11 e seus respectivos programas.

b.2. Limpeza Interna - Alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, deverá ser realizada uma limpeza interna.

b.3. Remoção de Vírus e de programas indesejáveis - Compreende a remoção de vírus e programas indesejáveis de Microcomputadores e Notebooks (caso o computador esteja lento, abrindo programas automaticamente, reiniciando, travando etc.).

b.4. Upgrade de Hardware - Compreende melhorar o desempenho de Microcomputadores e Notebooks (Aumentar a memória, HD, Placa de Vídeo e trocar o processador).

b.5. Troca de peças de Computadores e Notebooks – Compreende a troca de peças do computador ou notebook que apresentem defeito, como por exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros.

b.6. Monitor – Compreende a troca de componentes danificados e limpeza.

3.1.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS: Em caso de necessidade, deverão ser substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante solicitação do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

3.1.4. EQUIPAMENTOS DE BACKUP: Se necessária a formatação do equipamento, os dados deverão ser salvos para posterior realização de backup, desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

3.1.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: Será realizado atendimento técnico, sem programação prévia, conforme solicitação pelo Setor requisitante, o qual poderá ser necessário na área urbana ou rural do Município.

3.1.5.1. O prazo de atendimento máximo será de até 2 (duas) horas, sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 17:00).

3.1.5.2. O atendimento ocorrerá de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade.

3.1.5.3. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção na sede da CREDENCIADA/CONTRATADA.

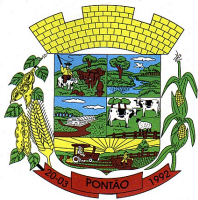
3.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA QUAL SERÃO PRESTADO OS SERVIÇOS:

✓ Microcomputadores;

✓ Monitores;

✓ Impressoras;

✓ Notebook;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- ✓ Nobreak;
- ✓ Estabilizador;
- ✓ Switch.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Além de todas as atividades inerentes à contratação referida, a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) se compromete a:

4.1.1. Executar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento/contrato, com boa qualidade e dentro dos padrões exigidos, conforme demanda do Setor Responsável;

4.1.2. Executar os serviços em estrita observância com a legislação aplicável;

4.1.3. Garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se inteiramente pela sua realização, e pela fiel observância do objeto do Termo de Credenciamento/contrato;

4.1.4. Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços;

4.1.6. Refazer os serviços que, a juízo do representante do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços credenciados;

4.1.7. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, equipamentos, seguros, frete, lucro e quaisquer outros necessários a execução dos serviços;

4.1.8. Manter atualizados, junto ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) e o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE;

4.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento/contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE;

4.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;

4.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento/contrato firmado, sem prévia anuência do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE;

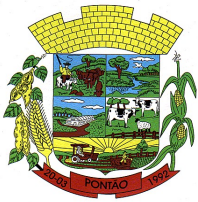
4.1.12. Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

4.1.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou a terceiros;

4.1.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

4.2. Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e demais equipamentos de uso necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento/contrato são de responsabilidade da(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O);

4.3. O ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pela(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

4.4. Não há data previamente definida para a realização dos serviços, ocorrendo estes apenas a partir da demanda apresentada pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

4.5. A(O) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), que prestar serviços de mão de obra para a execução de reforma(s), construção(ões) e/ou ampliação(ões) de moradias às famílias de baixa renda, no Município de Pontão/RS, para as atribuições de Pedreiro e Servente de Pedreiro, ficará obrigada a executar os serviços nos locais indicados pelo Setor competente, seja na área urbana ou rural do Município de Pontão/RS, de acordo com as necessidades do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, mediante a apresentação de requisições emitidas e devidamente autorizadas pelo setor competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A contratação será custeada com recursos próprios através da seguinte dotação orçamentária:

.....

5.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

5.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA– DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O).

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento/contrato.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

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

6.5. A(O) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE CONTRATUAL:

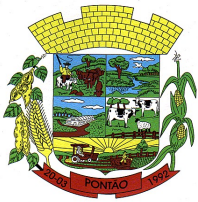
7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação do Requerimento de Participação.

7.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do valor estimado pela Administração, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE pagará à(ao) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) obrigada(o) a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

então em vigor.

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.8. Conforme § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, sempre que atendidas as condições do contrato, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

a. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pela(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) em decorrência do Termo de Credenciamento/contrato.

CLÁUSULA OITAVA– DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO:

8.1. Após a Divulgação do Resultado e homologação pelo Prefeito Municipal, o Setor de Contratos convocará regularmente a licitante credenciada para assinar o Termo de Credenciamento/contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

8.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento/contrato, o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da licitante, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

8.3. A recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento/contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (§ 5º art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. O Termo de Credenciamento/contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura deste Termo de Credenciamento/Contrato.

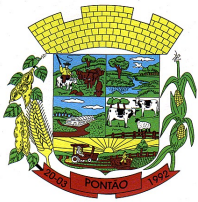
9.2. O prazo execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O prazo da prestação dos serviços credenciados poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento/Contrato, o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal da(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.4. O Termo de Credenciamento/Contrato e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.

9.5. O Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. Caso a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

10.2. O não cumprimento deste prazo não implica em deferimento do pedido por parte do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

10.3. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

10.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento/Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES:

11.1. É vedado a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O):

a. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

b. interromper a execução do fornecimento, sob alegação de inadimplemento por parte do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/ CONTRATO:

12.1. O objeto do Termo de Credenciamento/Contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Credenciamento/Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(O) CREDENCIADA(O) /CONTRATADA(O):

13.1. A(O) CREDENCIADA(O) /CONTRATADA(O) deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2. Executar os serviços objeto deste Credenciamento com presteza e rapidez, conforme demanda do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

13.3. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

13.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

13.5. São de responsabilidade exclusiva e integral do(a) CREDENCIADA(O) /CONTRATADA(O), a utilização de pessoal e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

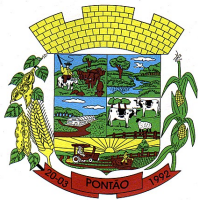
13.6. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços.

13.7. Refazer os serviços que, a juízo do representante do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios.

13.8. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

13.9. A atuação da fiscalização do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE não exime o(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

13.10. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

13.11. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, 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 o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

13.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.13. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

13.14. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento/contrato.

13.15. O(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como equipamentos necessários a execução das atividades relativas à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CREDENCIANTE:

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

14.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), relacionados com o objeto pactuado.

14.3. Comunicar por escrito o(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

14.4. Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento/contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Comunicar o(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.

14.6. O ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.7. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

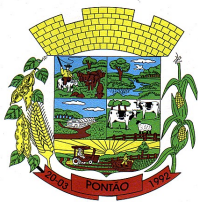
14.10. Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA/CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do Termo de Credenciamento/Contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. O fiscal do Termo de Credenciamento/Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

16.3. O fiscal do Termo de Credenciamento/Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.4. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 16.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

b. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

16.6. O(A) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) será obrigado(a) a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

16.7. O(A) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) será responsável pelos danos causados diretamente ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16.8. Somente o(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.8.1. A inadimplência do(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, ambientais e comerciais não transferirá ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

16.9. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

16.9.1. Concluída a instrução do requerimento, o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16.10. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

16.11. O ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

16.12. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação ou ser parte da Equipe de Apoio na licitação que tenha antecedido o Termo de Credenciamento/Contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

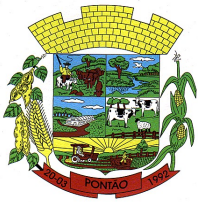
16.13 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

18.1 O ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE poderá promover o descredenciamento, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do(a) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O), ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

18.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

18.3. O(A) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pela Credenciada/contratada, esta estará sujeita às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 Fica assegurado a(o) CREDENCIADA(O)/CONTRATADA(O) o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, denominados Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

18.6 Se for conveniente para o ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO:

19.1. Constituirão motivos para extinção do Termo de Credenciamento/Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19.2. A extinção do Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

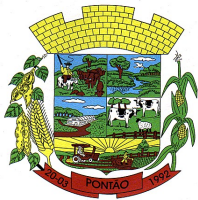
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/ CONTRATO:

20.1. O gestor do Termo de Credenciamento/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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

20.3. O gestor do Termo de Credenciamento/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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS:

21.1. O regime jurídico de contratos instituídos pela Lei nº 14.133/2021 confere ao ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, em relação a eles, as prerrogativas de:

- I. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;
- III. Fiscalizar sua execução;
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

22.1. A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

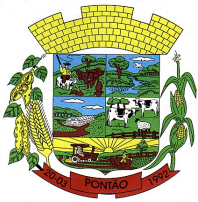
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS SANÇÕES:

24.1. Conforme previsto no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a CREDENCIADA/CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

24.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 24.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 24.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 24.1.

24.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V do subitem 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 24.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 24.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 24.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 24.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

24.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 24.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

24.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS:

25.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Termo de Credenciamento/Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

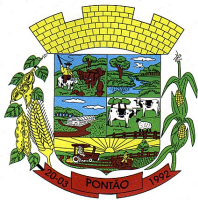
25.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

25.3. As partes considerarão cumprido o Termo de Credenciamento/Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

25.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

25.5. O presente Termo de Credenciamento/Contrato será publicado no Site Oficial do Município.

25.5.1. Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no Site no prazo de 10 dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

26.1. A contratação trata-se da prestação de serviços (inciso XI do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração*), considerados comuns (inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*), fornecidos de forma contínua (inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021 - *serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas*), sem dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

27.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo/RS para dirimir os casos omissos ao presente contrato.

E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Pontão/RS,de.....de 2024.

ÓRGÃO CREDENCIANTE/CONTRATANTE

CREDENCIADA/CONTRATADA

TESTEMUNHAS INSTRUMENTAIS:

1) _____
NOME:
CPF:

2) _____
NOME:
CPF:

O presente contrato foi devidamente examinado e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)