**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

# CHAMAMENTO PÚBLICO

**PROCESSO Nº 91/2024**

**CREDENCIAMENTO Nº 60/2024**

Edital de Chamamento Público para Credenciamento para contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de manutenção elétrica a fim de atender as necessidades das diversas secretarias deste município, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

|  |
| --- |
|  |
| **Endereço:** Prefeitura Municipal de Janaúba - MG, situada à Praça Dr. Rockert, nº 92, Centro, Janaúba – MG. |
| **Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 25/06/2024, das 09h00 às 17h00, no endereço acima indicado. |
| **Esclarecimentos:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [licitacaojanauba@yahoo.com.br,](mailto:licitacaojanauba@yahoo.com.br,) ou pelo telefone (38) 9 9161 3873. |
| **Legislação:** Lei Federal nº 14.133/2021. |

**O MUNICÍPIO DE JANAÚBA-MG**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 18.017.392/0001-67, com sede à Praça Dr. Rockert, nº 92, Centro, Janaúba – MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO,** com o objetivo de **credenciar empresas especializadas em prestação de serviços de manutenção elétrica a fim de atender as necessidades das diversas secretarias deste município**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

# DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

* 1. É objeto do presente Edital o credenciamento de empresas especializadas em prestação de serviços de manutenção elétrica a fim de atender as necessidades das diversas secretarias deste município, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.
  2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou

fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* 1. 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.
  2. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

# DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

* 1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
  3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Janaúba – MG.
  4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
  5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.
  6. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem 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.
  7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
  8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

# DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

* 1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
2. Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
3. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
5. Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
7. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

**i)** Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

# RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
4. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
5. Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
6. Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

# RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

# DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (licitante) no Conselho de Classe competente DO DOMICÍLIO OU SEDE do Licitante, com validade na data de entrega dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, com indicação do responsável técnico;
3. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no Conselho de Classe Competente, com validade na data de entrega dos envelopes da “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, do (s) Profissional (is) Responsável (is) Técnico (s) pela execução dos serviços.

# ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

* 1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.
  2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
  3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
  4. 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.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

# DOS RECURSOS

* 1. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Janaúba, situada à Praça Dr. Rockert, nº 92, Centro, Janaúba – MG.
  2. O recurso não terá efeito suspensivo.

# DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

* 1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
  2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Secretário competente.
  3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
  4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e publicada no Diário Oficial da União.
  5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

# DO CONTRATO

* 1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
  2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
  3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Janaúba - MG, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
  4. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

# DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

* 1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;
  2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* 1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Janaúba - MG até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
  2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
  3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
  4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Janaúba - MG.
  5. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
  6. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Janaúba - MG procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.
  7. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

R= V x I

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

* 1. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar- se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Janaúba - MG.

# DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

* 1. A Prefeitura Municipal de Janaúba – MG 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 do Credenciado, 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.
  2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.
  3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* 1. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
  2. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.
  3. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

# DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

* 1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça Dr. Rockert, nº 92, Centro, Janaúba - MG, das 9h00 às 17h00, ou ainda pelo e-mail [licitacaojanauba@yahoo.com.br.](mailto:licitacaojanauba@yahoo.com.br.)
  2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
  3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

# DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

* 1. As obrigações do Credenciado constam no Anexo I – Termo de Referência.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

* 1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
  2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
  3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
  4. Comunicar por escrito ao Credenciado 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.
  5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
  6. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
  7. A Prefeitura Municipal de Janaúba – MG, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
  8. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* 1. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
  2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Janaúba – MG.
  3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
  4. A Prefeitura Municipal de Janaúba – MG poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
  5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

# ANEXOS DO EDITAL

* 1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I -** Termo de Referência;

**Anexo II -** Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**Anexo III -** Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Janaúba - MG, 11 de junho de 2024.

**Ailson Aparecido Rocha**

**Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**
   1. A Presente licitação tem por objeto o CREDENCIAMENTO para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção elétrica para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Janaúba-MG.
2. **JUSTIFICATIVA**
   1. A contratação dos serviços de manutenção elétrica para atender às necessidades operacionais de diversas secretarias municipais. Esses serviços são indispensáveis para garantir o funcionamento contínuo e eficiente do Município de Janaúba-MG.
   2. A manutenção predial regular é essencial para a preservação das estruturas físicas dos edifícios públicos, prevenindo a deterioração e garantindo a segurança dos usuários.
   3. Serviços como reparos em telhados, pintura, consertos de portas e janelas, entre outros, asseguram que as instalações estejam sempre em condições adequadas para o atendimento ao público e para o trabalho dos servidores.
   4. Manutenções periódicas evitam problemas maiores e mais caros a longo prazo, promovendo a economia de recursos públicos.
   5. A manutenção e a adequação das instalações elétricas são cruciais para a segurança dos prédios públicos, prevenindo riscos de incêndios e outros acidentes relacionados à eletricidade.
   6. As secretarias municipais dependem de equipamentos eletrônicos para suas atividades diárias. Manutenções elétricas garantem a continuidade do funcionamento de computadores, sistemas de iluminação, entre outros.
   7. A manutenção elétrica garante que as instalações estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, evitando penalidades e interrupções nas atividades.
   8. Os serviços de manutenção permitem a adaptação dos prédios a novas necessidades, como a instalação de novos equipamentos ou a adequação de espaços para novas funções.
   9. Manutenções eventuais e emergenciais garantem que qualquer problema imprevisto seja resolvido de forma rápida e eficiente, minimizando impactos negativos no atendimento ao público e na produtividade dos servidores.
   10. Dessa forma, a contratação dos serviços de manutenção predial e elétrica é indispensável para a continuidade das operações das secretarias municipais, garantindo segurança, eficiência e economia de recursos. Além disso, contribui para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, refletindo o compromisso da administração pública com a excelência e a responsabilidade na gestão dos bens públicos.

Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

1. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Serviço de manutenção elétrica | Serviços/Hora | 5.600 | 24,69 | 138.264,00 |

1. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. O objeto do presente termo de referência deverá ser fornecido conforme solicitação do Município de Janaúba/MG, com prazo não superior a 02 (dois) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
   2. Comunicar à Administração formalmente, no prazo mínimo de 05 dias que antecedem a data de entrega dos itens, os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
   3. O não cumprimento ou justificativa técnica do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
   4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.
   5. O serviço será recebido provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
   6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
   7. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
   8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
   10. Contatar a equipe técnica do CONTRATANTE, após a assinatura deste instrumento para, e, conjunto, definirem a execução dos serviços.
   11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
   12. **Especificações detalhadas dos serviços:**
   13. Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas;
   14. Consertar instalações hidráulicas;
   15. Limpar filtros;
   16. Reparar trincas e fechaduras;
   17. Instalar e substituir lâmpadas, luminárias, reatores, tomadas, canaletas, fiação, disjuntores e quadros de força;
   18. Instalar e substituir torneiras, registros, ralos, louças e sifões;
   19. Zelar pela ordem e limpeza do local onde realizou o trabalho, bem como pela segurança,
   20. Limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos
   21. Sob sua responsabilidade.
   22. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
   23. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter a rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento;
   24. Executar manutenção emergencial sempre que acionado pelo Município de Janaúba-MG.
   25. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**
   26. Caberá à Contratada o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários ao desempenho das atividades do profissional.
   27. Caberá à Contratada a mensuração e fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à plena execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais à Administração.
   28. Caberá à Contratada o fornecimento de EPIS – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes às contratadas.
   29. **DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
   30. Os serviços objetos deste edital deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após o pedido, nos locais indicados, dentro do Município de Janaúba/MG;
   31. As chamadas acontecerão de acordo com a NECESSIDADE do Município e nos LOCAIS por ele indicados;
   32. **DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
   33. No mínimo um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa proponente, para comprovação técnica operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e complexidade operacional equivalentes/similares a licitadas.
   34. No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;
   35. Não serão aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços;
   36. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (licitante) no Conselho de Classe competente DO DOMICÍLIO OU SEDE do Licitante, com validade na data de entrega dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, com indicação do responsável técnico;
   37. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no Conselho de Classe Competente, com validade na data de entrega dos envelopes da “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, do (s) Profissional (is) Responsável (is) Técnico (s) pela execução dos serviços.
2. **VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA**

O custo estimado total da presente contratação é de R$138.264,00 (Cento e trinta e oito mil, duzentos e sessenta e quatro reais).

O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos recebidos de empresas especializadas.

* 1. O futuro contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses.
  2. A medição dos serviços se dará em conformidade com o cronograma físico e financeiro e deverá ser apresentada e aprovada pelo ELETRICISTA fiscal da Secretaria de Obras, que emitirá o atestado de conformidade;
  3. O contratado deverá apresentar as notas fiscais, o atestado de conformidade e a medição dos serviços na sede da Secretaria de Obras para o atesto do Executor do Contrato e posterior encaminhamento à área competente para providências;
  4. O Executor do Contrato poderá solicitar correções, esclarecimentos e outras informações que julgarem necessárias, condicionando-se o pagamento ao pleno atendimento dos serviços contratados.

1. **RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os serviços serão recebidos:
   2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
   3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
   4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
   6. As solicitações dos serviços serão feitas pela Secretaria de Obras e/ou mediante a emissão de Ordem de Serviço (O.S.);
   7. No caso de recebimento de O.S. por e-mail é obrigatória a confirmação do recebimento por meio de resposta ao e-mail de encaminhamento;
   8. Durante a execução do contrato, caso haja revisões e/ou alterações nas normas técnicas, aplicáveis ao escopo da execução do contrato, os serviços que ainda não tiveram a ordem de serviço (O.S.) emitida deverão seguir as normas atualizadas, sem ônus para o contratante;
   9. A Secretaria de obras não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiras, etc.;
   10. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos, utilizados como indicativos da ordem de grandeza de cada serviço;
   11. Por solicitação escrita da Fiscalização, qualquer funcionário da Contratada que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.
   12. A aprovação dos Serviços pela Secretaria de obras não exime a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais e à Administração Pública;
   13. A Secretaria de obras deterá o direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Secretaria de obras;
   14. A contratada será a única responsável pela precisão das informações, pela correta aplicação dos procedimentos das normas brasileiras e específicas, na realização dos trabalhos para os quais foi contratada, bem como dos resultados apresentados, sendo ainda responsável pela elaboração de laudos técnicos e gerenciais, que contenham informações indicativas, qualitativas e de caracterização das estruturas e materiais estudados e/ou ensaiados;
   15. Juntamente com cada atividade executada, deverá ser entregue a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (conforme o caso);
   16. Os empregados da CONTRATADA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, e munidos dos equipamentos de proteção individual (EPI's) pertinentes à execução dos trabalhos, assim como dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados.
   17. Após a adjudicação do objeto não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A Contratada obriga-se a:
      1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
      2. Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
      3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
      4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
      5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
      6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
      7. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços obedecendo, integral e rigorosamente, no que for pertinente, às respectivas normas da ABNT, legislação aplicável e as informações e diretrizes técnicas, planilhas de orçamento, cronograma físico-financeiro e especificações e demais documentos que compõem a presente licitação;
      8. Os elementos técnicos fornecidos na presente licitação ou a serem fornecidos durante a realização dos trabalhos fazem parte da execução dos serviços. Eventuais modificações nesses elementos originais só poderão ser efetuadas, com autorização
      9. A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, como também comunicar qualquer fato que resultar em risco de segurança e estabilidade, ou comprometer a qualidade da execução da atividade;
      10. Ocorrendo o previsto no item anterior acima, com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a FISCALIZAÇÃO poderá autorizar modificações de caráter urgente, justificando a sua autorização;
      11. Caberá à CONTRATADA todo o planejamento da execução dos serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física especificada da atividade, integrante da proposta, obrigando-se a manter a disposição da FISCALIZAÇÃO:
      12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, ao final de cada serviço, relatório contendo as informações relativas à execução das atividades;
      13. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações obrigam-se a atender pronta e irrestritamente;
      14. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do CONTRATANTE;
      15. Aplicar, para a realização dos serviços, materiais e equipamentos de boa qualidade, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de mandar efetuar as verificações que julgar necessários, rejeitando todos aqueles que julgarem de má qualidade ou inadequados;
      16. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços de acordo com as normas e padrões adotados pelo CONTRATANTE e demais órgãos/entidades competentes e apontados nas especificações técnicas e/ou pela ABNT e outras normas e legislações aplicáveis;
      17. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA reparar quaisquer elementos, que porventura sejam danificados em decorrência dos serviços aqui especificados;
      18. Executar os serviços dentro do prazo contratado;
      19. Para o cumprimento do prazo estabelecido, os serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente, podendo a critério da FISCALIZAÇÃO ser estendido o horário;
      20. Comunicar ao CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto;
      21. Não divulgar nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem dados ou informações a que venham ter acesso, referentes aos serviços realizados, salvo se expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;
      22. Permitir e facilitar ao CONTRATANTE o levantamento físico da força de trabalho da CONTRATADA e de seus subcontratados, pertencendo ao CONTRATANTE, para todos os efeitos, as informações coletadas e os resultados apurados;
      23. Os serviços porventura com vícios ou incorreções, em virtude de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de equipamento inadequado ou de qualidade inferior serão refeitos sob exclusiva e integral responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE e sem implicar alteração do prazo contratual;
      24. As atestações, pela Secretaria de Obras, dos serviços executados não eximem a CONTRATADA da responsabilidade por problemas que, porventura ocorram nos serviços, dentro do prazo de responsabilidade civil, cabendo à mesma corrigir as falhas, às suas expensas;
      25. Assegurar livre acesso e trânsito no local de realização dos serviços, bem como permitir visitas e fornecer informações a todos os consultores técnicos ou projetistas do CONTRATANTE ou contratados por ele, e que por este forem previamente credenciados;
      26. À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços. Igual responsabilidade também lhe caberá pelos serviços executados por terceiros sob sua administração, não havendo, desta forma, qualquer vínculo contratual entre o CONTRATANTE e eventuais SUBCONTRATADAS;
      27. Apresentar, para controle e exame, sempre que o CONTRATANTE o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e os comprovantes do cumprimento das obrigações perante a Previdência Social, inclusive o Certificado de Regularidade de Situação;
      28. Além das despesas relativas a salários, encargos sociais, trabalhistas e de Previdência Social, a CONTRATADA arcará, também, com as despesas relativas à assistência médica;
      29. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados mobilizados para a prestação dos serviços objeto desta licitação. O tipo e quantidade desses equipamentos deverão estar de acordo com a natureza dos serviços que serão realizados e de acordo com a legislação em vigor. Os EPI’s deverão obrigatoriamente possuir Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em consonância com a legislação trabalhista, e serem fornecidos a intervalos compatíveis com a sua duração e prazo de validade, de acordo com as normas vigentes, de forma que toda a equipe envolvida sempre disponha dos mesmos, em boas condições de uso;
      30. Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter o CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que o CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. A Contratante obriga-se a:
      1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
      2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
      3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
      4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
      5. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que anotará em diário de obra todas as ocorrências verificadas;
      6. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;
      7. Fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar sua execução, para a liberação dos recursos;
      8. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização do CONTRATANTE, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados;
      9. Ao Fiscal do Contrato compete autorizar formalmente a mobilização e/ou desmobilização de técnicos, equipamentos, veículos, móveis, etc., de forma que não haja ociosidade de itens mobilizados e atenda plenamente ao ritmo de execução dos serviços;
      10. O Fiscal do contrato será responsável pelo cumprimento de toda legislação existente e pertinente à execução do contrato decorrente deste Termo de Referência;
      11. O CONTRATANTE far-se-á representar no local dos serviços por seu Agente Fiscalizador designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes;
      12. O CONTRATANTE, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo dos serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista do que for demandado;
      13. À FISCALIZAÇÃO compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos mesmos, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
      14. Compete à FISCALIZAÇÃO ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
      15. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à FISCALIZAÇÃO a decisão sobre as ocorrências; A FISCALIZAÇÃO, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exação ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA, bem como de subempreiteiras e/ou SUBCONTRATADAS;
      16. Compete à FISCALIZAÇÃO, em conjunto com as demais áreas do CONTRATANTE, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
      17. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela FISCALIZAÇÃO ou pela própria CONTRATADA, obrigando-a, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos;
      18. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da FISCALIZAÇÃO importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão;
      19. A FISCALIZAÇÃO poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA, ressalvado o disposto no Edital e neste Termo de Referência, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação;
      20. A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao CONTRATANTE formalizar a sua suspensão;
      21. No prazo de observação dos serviços, a CONTRATADA deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela FISCALIZAÇÃO, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
      22. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
      23. Proporcionar todas as condições necessárias para que o (s) licitante (s) vencedor (es) possa (m) cumprir o objeto desta licitação;
      24. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientá-la em casos omissos;
      25. A existência e a atuação da fiscalização da Secretaria de Obras em nada restringem a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado;
      26. Atestar a execução do contrato;
      27. Cumprir as demais obrigações contidas no Edital.
4. **MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA**
   1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
5. **CONTROLE DA EXECUÇÃO**
   1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração Municipal o Sr.Kaique Felipe da Silva Medeiros inscrito no CPF:117.700.086-59 ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
   2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133,2021.
   3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6. **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº14.133/2021.
   2. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
   3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.14.133,2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
7. **DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA**
   1. As despesas dessa contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE SAÚDE**

09.01.01.010.122.0013.2120.3.3.90.39.00 673 1500001002

09.01.01.010.301.0010.2121.3.3.90.39.00 708 1500001002

09.01.01.010.301.0010.2121.3.3.90.39.00 710 1621000000

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

06.01.01.04.122.0002.2068.3.3.90.39.00 390 1500000000

06.01.02.04.122.0002.2072.3.3.90.39.00 404 1500000000

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

08.02.1.13.392.0020.2156.3.3.90.36.00 653 1500000000

08.01.1.27.813.0028.2115.3.3.90.39.00 648 1500000000

# ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº**

**O MUNICÍPIO DE JANAÚBA - MG**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.017.392/0001/67, com sede à Praça Dr. Rockert, nº 92, Centro, nesta cidade, neste ato representada por ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Janaúba - MG, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - Mg, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO,** neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo nº 91/2024, Edital de Credenciamento nº 60/2024, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

* 1. Pelo presente instrumento, credencia-se as empresas especializadas em prestação de serviços de manutenção elétrica a fim de atender as necessidades das diversas secretarias deste município.

**CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL**

* 1. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas neste Edital, bem como seus Anexos.

**CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO**

* 1. O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.
  2. 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. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
  4. Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.
  5. Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 08h00 às 18h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

* 1. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.
  2. Os pagamentos serão efetuados até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
  3. Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.
  4. Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* 1. É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.
  2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado 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 a Credenciante.
  3. O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.
  4. A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.
  5. Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA**

* 1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

**CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**

# CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

* + 1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
    2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
    3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
    4. Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.
    5. Comunicar por escrito ao Credenciado 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.
    6. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
    7. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* + 1. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
    2. A Prefeitura Municipal de Janaúba, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
    3. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
    4. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

# CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

* + 1. Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

**6.2.2**. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

* + 1. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;
    2. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
    3. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
    4. Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;
    5. Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;
    6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
    7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
    8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
    9. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município;
    10. Comunicar à secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
    11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura;
    12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
    13. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
    14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender;
    15. Qualquer dano causado ao patrimônio do Município decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

**CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES**

* 1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
     1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
     2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
     3. dar causa à inexecução total do contrato;
     4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
     5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
     6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
     7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
     8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
     9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
     10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
     11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
     12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
     1. advertência;
     2. multa;
     3. impedimento de licitar e contratar;
     4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
  3. Na aplicação das sanções serão considerados:
     1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
     2. as peculiaridades do caso concreto;
     3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
     4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
     5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de

controle.

* 1. A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  2. A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) 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 item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:
     1. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* + 1. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
    2. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
    3. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
  1. A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, 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.
  2. A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, 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.
  3. A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
  4. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.
  5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
  6. A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
  7. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
  8. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
  9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
  10. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO**

* 1. A rescisão do presente Contrato poderá ser:
     1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

* + 1. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
    2. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
  1. Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS**

* 1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

* 1. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

* 1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

* 1. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município.

**CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

* 1. O Município encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

* 1. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

**CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

* 1. As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município para o exercício de 2024 que constam no termo de referência.

**CLÁUSULA XVI – DO FORO**

* 1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Janaúba - MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
  2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Janaúba - MG, xxx de xxx de 2024.

**S**

**O**

**P**

**M**

**A**

**C**

**O**

**I**

**L**

**U**

**J**

**E**

**D**

# ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Janaúba - MG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS CADASTRAIS** | | | | |
| **Nome empresarial:** | | | | |
| **Endereço:** | | **Cidade:** | | **UF:** |
| **Telefone:** | **Celular:** | | **E-mail:** | |
| **Banco:** | **Agência:** | | **Conta Corrente:** | |
| **CNPJ:** | **Inscrição Estadual (se houver):** | | | |

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).**

**DECLARA, para os devidos fins:**

* + 1. QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
    2. QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
    3. QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas neste Edital de Credenciamento, acatando-as em sua totalidade;
    4. QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
    5. QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
    6. QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
    7. QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado