



**CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021**

**Edital de chamada pública para CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO, CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

Considerando o disposto na legislação pertinente a Licitações e Contratos Administrativos Lei 8.666/93 e suas atualizações, a Prefeitura Municipal de Patos, representada pela Secretária Municipal de Administração, torna público através de sua CPL, nomeada através da Portaria nº 058/2021, que acha-se aberta na Comissão Permanente de Licitação situada no centro administrativo Aderbal Martins de Medeiros, Rua Horácio Nóbrega, s/n, Bairro Belo Horizonte em Patos – PB, a **CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021**, visando **CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL**, conforme a seguir:

**1 - DO OBJETO:**

**1.1. O objeto do presente é o CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO, conforme relação constantes no Anexo I deste edital.**

**1.2. Das especialidades:**

1.2.1. Os interessados deverão entregar até as 11:00 horas do dia 15/10/2021, na CPL, no endereço situada no centro administrativo Aderbal Martins de Medeiros, Rua Horácio Nóbrega, Sn, Bairro Belo Horizonte em Patos – PB, a documentação exigida para o cadastramento, analisando cada área de atuação.

1.2.1.1. A documentação poderá ser encaminhada até as 11:00 horas do dia 15/10/2021 para endereço de E-mail: [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br), com a condição enviar a documentação original ser em até 05 (cinco) úteis após envio do e-mail, sob pena de descredenciamento devido ao não envio.





1.2.2. Transcorrido o prazo do item anterior permanecerá aberto o presente credenciamento pelo prazo de 30 de novembro de 2021, com o objeto de criar um cadastro de reserva para o chamamento ou suprir eventuais vagas não atendidas inicialmente.

1.3. A Constituição Federal, no seu artigo 37, inciso XXI, determina a necessidade de realização de procedimento licitatório em se tratando de compras realizadas pela Administração Pública direta ou indireta. Entretanto, a Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto das Microempresas, garante um tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às micro e pequenas empresas.

1.3.1. Vale destacar a lição do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no seu Vade-Mécum de Licitações e Contratos:

"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. É a figurado credenciamento, que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para prestação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento".

1.3.2. Para ele, quatro são os aspectos fundamentais que definem a possibilidade ou não de adoção do sistema de credenciamento, quais sejam:

- a) contratação de todos os que satisfaçam as condições exigidas;
- b) impessoalidade na definição da demanda, por contratado;
- c) que o objeto satisfaça à Administração na forma definida no Edital;
- d) que o preço de mercado seja razoavelmente uniforme e que a fixação prévia de valores sejam mais vantajosa para a Administração.

1.4. Para as contratações serão utilizados recursos oriundos do Município de PATOS - PB das secretarias municipais que segue os princípios do art. 37 da Constituição Federal primando pelos princípios da moralidade, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da eficiência e da economicidade.

## **II DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários a cobertura das despesas relativas a execução da atividade objeto do presente edital terão a seguinte classificação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 391 2002 2007 Manutenção das Instalações Físicas do Palácio Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39





UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.020 Procuradoria  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2015 Manutenção da Procuradoria Geral do Município  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2016 Manutenção das Atividades SECAD  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2017 Manutenção das Instalações do Centro Administrativo Municipal  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.040 Secretária de Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 123 2002 2018 Manutenção das Atividades da Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal de Receita  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2019 Manutenção de Receita  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 Secretaria Municipal de Controle Interno  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 124 2002 2020 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Interno  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2021 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2022 Manutenção das Atividades da SEDEHAB  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002 2069 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2105 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 125 2002 2106 Manutenção do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2107 Manutenção Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39





UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 541 2002 2113 Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 542 2002 2114 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenv. Sustentável  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.180 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 1030 2123 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 2059 Manutenção das Atividades da SEMUDES  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

### **III – HABILITAÇÃO PRELIMINAR:**

3.1 Os interessados em participar do presente certame decorrente desta convocação terão prazo até o dia **15/10/2021 às 11:00 horas** para entregarem conforme o item 1.2.1. e 1.2.1.1., a documentação abaixo indicada, em envelopes lacrados, contendo no anverso as informações e em destaque o seguinte:

#### **ENVELOPE 1- DOCUMENTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2021**

### **3.2– DA DOCUMENTAÇÃO**

3.2.1. São documentos de apresentação obrigatória para o Credenciamento:

- a) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br));
- b) Cópia de documentos de identificação, RG ou Habilitação.
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia de comprovante de endereço legível e atual (60) sessenta dias no máximo
- f) Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas de valor da hora técnica utilizadas no Credenciamento, respectivas ao serviço pretendido, conforme modelo (Anexo III);

1 - Comprovação de experiência profissional na atividade pretendida, podendo ser:

2 - Atestado ou declaração referente à experiência profissional fornecido por ente Público ou Privado, contendo CNPJ da empresa, nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, endereço, telefone e assinatura. Deve informar, ainda, o Tipo do serviço prestado e o período; ou

3 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da original, com registro de experiência na área; ou





- 4 - Cópia de Contratos de Trabalho, acompanhado do original, com registro de experiência na área; ou
- 5 - Cópia da Carteira de registro profissional, acompanhada da original.
- g) Comprovação de Regularidade Fiscal com apresentação das seguintes certidões negativas:
- 1 - Receita Federal e INSS;
  - 2 - FGTS;
  - 3 - Débitos Trabalhistas;
  - 4 - Fazenda Municipal;
  - 5 - Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO**, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, excluindo-se o dia da emissão;
- i) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação** e de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) (Modelo Anexo);
- j) Declaração de que aceita os critérios estabelecidos no edital e inclusive tem conhecimento dos prazos e condições estabelecidas para o seu credenciamento (Modelo Anexo)
- l) Declaração de disponibilidade de exercer a função pretendida.
- m) Proposta para o cadastro dos Microempresários que desejem realizar atividades com o valor máximo mensal conforme previsão do termo de referência, Anexo I.
- 3.3. Os documentos solicitados para habilitação quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados:
- a) por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
  - b) por meio de cópia autenticada nos termos do artigo 32 da Lei no. 8.666/93 e suas alterações.
- 3.4. Em todas as hipóteses referidas no item 1 e sub-itens, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

#### **IV - DO RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 4.1 No dia subsequente ao final do prazo de credenciamento, será aberto o ENVELOPE 1, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Patos, a qual dar-se-á na Sala de Licitações localizada no Centro Administrativo Aderbal Martins de Medeiros, Rua Horácio Nóbrega, Sn, Bairro Belo Horizonte em Patos – PB.
- 4.2 A Comissão Permanente de Licitação analisará a documentação apresentada pelos interessados devendo publicar no órgão da imprensa oficial a relação dos pretendentes previamente habilitadas.
- 4.3 Serão considerados **inabilitados** os proponentes que não atenderem ao disposto no item 3 deste edital e vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento.
- 4.5 Em todas as fases serão lavradas atas relatando todas as ocorrências.

#### **V - DA CLASSIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS;**

- 5.1. O interessado apresentará a proposta de contrato, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado.





5.2. A Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO não se obriga a contratar todos os interessados habilitados, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda do Programa no município.

5.3. A lista dos interessados credenciados, e na ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial do Município e no mural interno da Secretaria de ADMINISTRAÇÃO.

## VI – DO CONTRATO

6.1 A Secretária Municipal de ADMINISTRAÇÃO celebrará contrato, na forma da minuta anexa, com os interessados **Credenciados**, não se obrigando, porém, a contratar todos os interessados, mas sim na quantidade que lhe interessar visando atender a demanda regionalizada, de forma a garantir o acesso aos cidadãos.

6.2 O(s) interessados(s) classificado(s) serão/será notificado(s), para num prazo de 05(cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal no. 8.666/93 atualizada pela lei 8.883/94.

6.3 A Secretaria de ADMINISTRAÇÃO do Município, são os órgãos credenciados para vistoriar a execução dos serviços correspondentes ao contrato, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

6.4 Será admitida ao longo da execução do contrato a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder a adequações que se tenham por necessárias em fase de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

6.5 O contrato terá a vigência até 31 de dezembro de 2021, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo de acordo com o Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## VII – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente ao CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente e com a devida comprovação da prestação dos serviços contratados.

7.2. Será exigido para o momento do pagamento como condição para o mesmo, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto as Fazendas Públicas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Cartório interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

## VIII– DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1. DA CONTRATANTE

- a) Ter reservado o direito de não mais adquirir os produtos/objetos da contratada, caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;



- b) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada;
- c) Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo serviço de acordo com as disposições do presente contrato;
- e) Enviar a contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de prestação de serviços;
- f) Denunciar as infrações cometidas pela a contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n.8.666/93;
- g) Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.

## 8.2. DA CONTRATADA

- a) Os profissionais de apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação prestam auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência. Esse apoio ocorre conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;
- b) A demanda de um profissional de apoio se justifica quando a necessidade específica do estudante público-alvo da ADMINISTRAÇÃO Especial não for atendida no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais estudantes;
- c) Em caso de educando que requer um profissional ‘acompanhante’ em razão de histórico segregado, cabe à escola favorecer o desenvolvimento dos processos pessoais e sociais para a autonomia, avaliando juntamente com a família a possibilidade gradativa de retirar esse profissional;
- d) Não é atribuição do profissional de apoio desenvolver atividades educacionais diferenciadas ao aluno público-alvo da ADMINISTRAÇÃO Especial nem responsabilizar-se pelo ensino desse aluno;
- e) O profissional de apoio deve atuar de forma articulada com os professores do aluno público-alvo da ADMINISTRAÇÃO Especial da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola;
- f) Os demais profissionais de apoio que atuam no âmbito geral da escola, como auxiliar na ADMINISTRAÇÃO Infantil, nas atividades de pátio, na segurança e na alimentação, entre outras atividades, devem ser orientados quanto à observação para colaborar no atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes (Brasil, 2010).

## IX DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Presidente através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste chamamento público.
- 9.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) cópia de documento pessoa e comprovante de residência; **(cópias autenticadas ou**

- apresentar os originais para conferência)**
- b) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de, recorrer dos atos do presidente"
- c) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante**, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**
- 9.3. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante, **que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**

## **X - DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1 O Microempreendedor Individual poderá ser descredenciado quando:

10.1.1 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.

10.1.2 Receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 80% (oitenta por cento), seguidas ou 5 (cinco) intercaladas no período de 2 (dois) anos, por parte das Secretarias Executoras.

10.1.3 Desistir do serviço para qual foi contratado, salvo quando devidamente justificado.

10.1.4 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.

10.1.5 Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.

Descontinuar, sem razão fundamentada ou notificação prévia, a prestação do serviço contratada.

10.1.1 Designar ou substituir outro profissional, credenciado ou não, para executar o serviço contratado, no todo ou em parte.

10.1.2 Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer gestor público.

10.1.3 Quando for desenhado como Microempreendedor Individual.

Ficam estabelecidos os prazos de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo descredenciado, contados a partir da notificação de sua exclusão, que será encaminhada à Comissão de Credenciamento, para julgamento em primeira instância; e 10 (dez) dias para apresentação de recurso à decisão de primeira instância, contados de seu recebimento, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para julgamento e decisão de caráter terminativo.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente edital poderão ser obtidos junto a Prefeitura Municipal de Patos no endereço já mencionado no preâmbulo.



11.2. Até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para entrega do envelope, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolada no setor de protocolo da Prefeitura, endereçada ao respectivo titular, que decidirá sobre as mesmas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.2.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.4. Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de e-mail, devendo o impugnante protocolar a impugnação no setor de protocolo do município.

11.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado nos processos para responder pelo proponente.

11.6. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

11.7. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da comarca de Patos-PB.

Patos - PB, 11 de outubro de 2021.

**MAYRA MIKAELLE DIAS FERNANDES**  
PRESIDENTE DA CPL/PMP





**ANEXO I – CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021  
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO PARA CADASTRAMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO.

**JUSTIFICATIVA:**

Diante disso, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a administração municipal credenciar o maior número possível de prestadores de serviços que atendam às exigências mínimas contidas no edital de chamamento.

Pretende-se, através do credenciamento, dar cumprimento à lei das microempresas e empresas de pequeno porte, fomentar a economia local, ampliar a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência.

**DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PREÇO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	COLETOR DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS	11.520	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 74.880,00
02	GUARDADOR DE MÓVEIS	11.520	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 74.880,00
03	TRANSPORTADOR MUNICIPAL DE PASSAGEIROS SOB FRETE	6.480	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 42.120,00
04	DIGITADOR	5.760	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 37.440,00
05	REPARADOR(A) DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ENERGIA ELÉTRICA INDEPENDENTE	2.880	HORAS	R\$ 7,50	R\$ 21.600,00
06	MANUTENÇÃO, SERVIÇOS ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSERTOS DE ELETRO-ELETRÔNICOS,	720	HORAS	R\$ 7,50	R\$ 5.400,00





	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS				
07	SERVIÇOS DE ELÉTRICA EM VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS	720	HORAS	R\$ 8,50	R\$ 6.120,00
08	MECÂNICO(A) DE MOTOCICLETAS E MOTONETAS	720	HORAS	R\$ 7,50	R\$ 5.400,00
09	PINTOR(A) DE PAREDE	1.440	HORAS	R\$ 7,50	R\$ 10.800,00
10	INSTALADOR(A) E REPARADOR(A) DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO	720	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 4.680,00
11	LAVADOR(A) E POLIDOR DE CARRO INDEPENDENTE	720	HORAS	R\$ 6,50	R\$ 4.680,00
12	CARPINTEIRO(A) INSTALADOR(A)	720	HORAS	R\$ 7,50	R\$ 5.400,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 293.400,00</b>

### **RESERVA ORÇAMENTÁRIA:**

Lei Orçamentária Anual - Exercício Financeiro de 2021 e nas rubricas informadas a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito  
 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 391 2002 2007 Manutenção das Instalações Físicas do Palácio Municipal  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.020 Procuradoria  
 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2015 Manutenção da Procuradoria Geral do Município  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2016 Manutenção das Atividades SECAD  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração  
 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2017 Manutenção das Instalações do Centro Administrativo Municipal  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.040 Secretária de Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão





CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 123 2002 2018 Manutenção das Atividades da Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal de Receita  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2019 Manutenção de Receita  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 Secretaria Municipal de Controle Interno  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 124 2002 2020 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Interno  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2021 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2022 Manutenção das Atividades da SEDEHAB  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002 2069 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2105 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 125 2002 2106 Manutenção do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2107 Manutenção Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 541 2002 2113 Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 542 2002 2114 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenv. Sustentável  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.180 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 1030 2123 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39





UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 2059 Manutenção das Atividades da SEMUDES  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

## **DAS RESPONSABILIDADES**

### **I - OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)**

- a) Realizar os serviços, durante a vigência do contrato, o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referente à forma da prestação de serviços do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço, nas condições pactuadas.
- d) A empresa deverá manter as condições de participação no período que estiver atendendo Prefeitura Municipal de Patos.
- e) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.
- h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.
- i) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.

### **II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Ter reservado o direito de não mais adquirir os produtos/objetos do CONTRATADO (A), caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;
- b) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta do CONTRATADO (A);
- c) Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;
- d) Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO (A) pelo serviço de acordo com as disposições do presente contrato;
- e) Enviar ao CONTRATADO (A) o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de prestação de serviços;
- f) Denunciar as infrações cometidas pela ao CONTRATADO (A) e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n. 8.666/93;
- g) Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.





## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E INCLUSIVE TEM CONHECIMENTO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA O SEU CREDENCIAMENTO**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 013/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021**

\_\_\_\_\_ pessoa física, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_, na cidade de Estado de \_\_\_\_, DECLARA, QUE ACEITA OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E TEM CONHECIMENTO DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA O SEU CREDENCIAMENTO, inclusive sobre o prazo para apresentação de recurso quando do julgamento de seus documentos, realizado pela Comissão Permanente de Licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Declarante





### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR)

### CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 013/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021

(Nome) ..... inscrito no  
CPF nº ....., portador (a)  
da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF Nº .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que:

- a) sob as penas da lei, que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, com a ressalva de que emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Declarante





## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021  
CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021  
CONTRATO Nº .../2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
..... E A EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PATOS/PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 09.084.815/0001-70, com sede à Rua: Epitácio Pessoa, nº91, Centro, Patos - PB, representada pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos, pela, neste ato representado pelo **Senhor ...**, **Secretário Municipal de ADMINISTRAÇÃO**, denominado CONTRATANTE e do outro lado a ....., inscrito(a) no CPF Nº ....., com endereço à ....., representada pelo Sr ....., nacionalidade, portador do da cédula de identidade nº .... e do CPF Nº ....., denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº 329/2021, sob o Procedimento Chamada pública nº 013/2021, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela interessada, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO**, em conformidade com o Edital e seus anexos e a Proposta apresentada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

- 2.1. O valor global deste contrato, conforme itens relacionados em anexo, é no valor Global R\$ ... (...);
- 2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Patos/PB, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;
- 2.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADO (A) tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;
- 2.4. O CONTRATADO (A) declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa



avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade Superior;

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO (A) por serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo de aditamento;

2.8. O Município de Patos/PB reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/serviço não estiver de acordo com as especificações no edital, seus anexos e na proposta;

2.9. A Nota Fiscal/Fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante;

2.10. Será exigido para o momento do pagamento como condição para o mesmo, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto as Fazendas Públicas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Cartório interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

2.11. Nenhum pagamento isentará ao CONTRATADO (A) das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços;

2.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o (a) CONTRATADO (A) não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula **EM = N x VP x I**, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:  $I = (6/100)/365$ .

### **CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1 Os serviços serão executados no domicílio do (a) aluno (a), todos os dias úteis, bem como na instituição (Creche e/ou Escola) da rede municipal de ensino de Patos/PB, sempre que necessário, no horário de expediente;

3.2. O Contratado ficará obrigado a iniciar os serviços solicitados, conforme a necessidade e o interesse da SECRETARIA SOLICITANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas após Autorização do setor competente, responsável pelos PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR;

3.3 Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas;

3.4 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO (A);

3.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a entrega dos produtos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



4.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.1. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

4.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

5.1. Lei Orçamentária Anual - Exercício Financeiro de 2021 e nas rubricas informadas a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Gabinete do Prefeito

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 391 2002 2007 Manutenção das Instalações Físicas do Palácio Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.020 Procuradoria

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2015 Manutenção da Procuradoria Geral do Município

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2016 Manutenção das Atividades SECAD

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 Secretária de Administração

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2017 Manutenção das Instalações do Centro Administrativo Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.040 Secretária de Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 123 2002 2018 Manutenção das Atividades da Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal de Receita

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2019 Manutenção de Receita

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.060 Secretaria Municipal de Controle Interno

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 124 2002 2020 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Interno

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2021 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestruturas e Urbanismo

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.080 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2022 Manutenção das Atividades da SEDEHAB

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39





UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.120 Secretaria Municipal de Agricultura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 20 608 2002 2069 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2002 2105 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 125 2002 2106 Manutenção do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.160 Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2107 Manutenção Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 541 2002 2113 Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.170 Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 18 542 2002 2114 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenv. Sustentável  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.180 Secretaria Municipal de Esporte e Turismo  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 1030 2123 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 1031 2059 Manutenção das Atividades da SEMUDES  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **I - OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)**

- a) Realizar os serviços, durante a vigência do contrato, o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referente à forma da prestação de serviços do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço, nas condições pactuadas.
- d) A empresa deverá manter as condições de participação no período que estiver atendendo Prefeitura Municipal de Patos.



- e) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.
- h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.
- i) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.

## **II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Ter reservado o direito de não mais adquirir os produtos/objetos do CONTRATADO (A), caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/93;
- b) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta do CONTRATADO (A);
- c) Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;
- d) Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO (A) pelo serviço de acordo com as disposições do presente contrato;
- e) Enviar ao CONTRATADO (A) o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de prestação de serviços;
- f) Denunciar as infrações cometidas pela ao CONTRATADO (A) e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n. 8.666/93;
- g) Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir do CONTRATADO (A) qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

8.1. Fica estabelecido que o CONTRATADO (A) não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal.

9.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.2.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

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

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

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

9.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato da Administração Pública Municipal.

9.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;

9.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

9.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Município de Patos/PB;

9.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

9.8. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do secretário de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

9.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao CONTRATADO (A), sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

10.3. No caso de rescisão deste contrato, o CONTRATADO (A) receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do objeto contratado será acompanhada pelo servidor indicado pelo município de PATOS/PB, denominado FISCAL DO CONTRATO (se necessário), por meio de Portaria, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao objeto executado;

11.2. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas ao CONTRATADO (A) para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.3. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADO (A) da INTEGRAL responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital referente à **CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2021**, e na PROPOSTA DE PREÇOS DO CONTRATADO (A);

12.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

13.1. O MUNICÍPIO DE PATOS não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao CONTRATADO (A);

13.2. O MUNICÍPIO DE PATOS/PB, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO (A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.3. Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pelo CONTRATADO (A) serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**



14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de PATOS, estado da PARAÍBA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Patos/PB, ... de ... de 2021.

.....  
Secretário Municipal de ...  
Ordenador de Despesas

.....  
Contratada  
CNPJ nº ....

.....  
Assessor Jurídico  
OAB-PB nº ...

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
NOME/RG NOME/RG





## ANEXO V – CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2021

NOME:.....

ENDEREÇO:.....

CPF:.....

Chamada Pública nº 013/2021

Processo Administrativo nº 329/2021

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PATOS, COMO MEIO DE INCENTIVAR O EMPREENDEDOR INDIVIDUAL DO MUNICÍPIO**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I do edital.

(NOME) ....., residente e domiciliado (a) na ....., telefone ....., e-mail....., inscrito (a) no CPF nº ..... propõe a realizar o serviço do objeto licitado conforme abaixo, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epigrafe, pelos valores que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...	...	MÊS	02	...	...

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ... (...);

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias;

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital;

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Edital.

- Declaro que após o recebimento da ordem de serviços, iniciarei os serviços de imediato;
- Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidente sobre o objeto desta chamada pública;
- Declaro ter total conhecimento e concordância com os termos deste edital de chamada pública e seus anexos.

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:..... AGENCIA:..... CONTA:.....

Cidade/UF, .. de ... de 2021.

Assinatura / Carimbo

