



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**

O **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ Nº **87.613.519/0001-23**, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas para **Prestação de serviços de exames de acuidade visual para o Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 12 DE FEVEREIRO DE 2024**. LOCAL: Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS. HORÁRIO: das 8h15min às 11h33min e das 13h30 min às 17h, de segunda a sexta-feira.

**1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO**

**1.1.** É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para “**Prestação de serviços de exames de acuidade visual para o Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**”, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** 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.

**1.3.** 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.

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

**1.5.** Havendo mais de um credenciado, e constatado a necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento dos usuários dos serviços, observará o seguinte critério para escolha dos credenciados:

1º Usuário escolhe o profissional credenciado;

2º Disponibilidade de atendimento no prazo estabelecido no item 8 do Termo de Referência (Anexo I);

3º Localização mais próxima do Município de Não-Me-Toque;

4º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** 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.

**d)** Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por servidor público, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**e)** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) para efeito de comprovação de sua autenticidade.

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

**g)** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**h)** 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.



### 3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
- a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- a.2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- a.3) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2::>
- a.4) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- a.5) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a.6) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- a.7) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- a.8) Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- b) Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

#### 3.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) 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;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) 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;
- g) 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.
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade e CPF 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.

#### 3.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021;

### 3.3 DOCUMENTOS 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.

### 3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

a.1) Fica facultado à credenciada credenciar-se em qualquer dos itens (serviços) descritos na tabela a seguir:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR ATENDIMENTO/AVALIAÇÃO
01	156 exames	Unidades	Exame de acuidade visual	R\$ 55,00

## 4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento conforme preâmbulo do presente edital, os interessados em credenciar-se deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a “Documentação de Habilitação – especificada no item 3 do presente edital”.

4.2 No invólucro deverá constar:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2024  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
TELEFONE E E-MAIL

4.3 A abertura da documentação dos interessados será realizada em sessões, que ocorrerão conforme recebimento dos invólucros, na Sala Reuniões ou no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, situada na Avenida Alto Jacuí nº 840 – Centro deste Município, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

4.3.1. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) e divulgados através do e-mail informado no invólucro, não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

4.4 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

4.5 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos nos documentos de habilitação;

4.6 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no site [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) e nos endereços de e-mail informados nos invólucros dos proponentes.

4.7 A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) 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.

4.8 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.9 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.

## 5 DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) via correio eletrônico [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br)

5.2 O recurso não terá efeito suspensivo.

## 6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br)

## 7 DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados nas repartições públicas do Município de Não-Me-Toque, que opte pela contratação, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## 8 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes na tabela a seguir e no Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR ATENDIMENTO/AVALIAÇÃO
01	156 exames	Unidades	Exame de acuidade visual	R\$ 55,00

8.2. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

8.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

8.4. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

8.5. Na hipótese de a licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

8.6. A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

8.7. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.



## 9. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

9.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses a partir da publicação do presente edital.

9.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

9.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

9.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

9.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## 10 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

a) O Município de Não-Me-Toque 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.

b) Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

c) O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

d) 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.

e) Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliado pela administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.

f) 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.

## 11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

11.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

11.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

11.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

11.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impressos e registrados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do





recebimento e número de registro do protocolo.

**11.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**11.2.5.** A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** Em caso de procedência da impugnação, a publicação será feita no site da Prefeitura: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), e nos jornais.

**11.4.** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, se for o caso, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

**11.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão recebidos via protocolo ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br).

**11.6** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

## 12 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA/CRENCIADA

**12.1.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- b) 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);
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, ou de adiamento, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) Emitir ao final nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente, que deve ser encaminhado juntamente com o relatório dos usuários (servidores) atendidos ao responsável pelo almoxarifado da Secretaria solicitante.
- g) Emitir laudo/resultado do exame de acuidade visual e entregar ao usuário (servidor), no término da realização do exame.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

**13.1.** São obrigações da **CONTRATANTE/CRENCIANTE**:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I);
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **CONTRATADA/CRENCIADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA/CRENCIADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA/CRENCIADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA/CRENCIADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Informar ao usuário do serviços, quais os profissionais habilitados/credenciamentos aptos a realizar os exames de acuidade visual, para que este escolha o profissional, sempre que possível;
- h) Agendar com a **CONTRATADA/CRENCIADA** o horário e data da realização dos exames de acuidade visual; e
- i) Fornecer todas informações necessárias para que a **CONTRATADA/CRENCIADA** possa realizar os serviços de acordo com a descrição deste objeto.



#### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- b) Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- c) O Credenciamento/Contrato administrativo 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.
- d) O Município de Não-Me-Toque poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- e) Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se houver), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 15 DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

**15.1** O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

#### 16 ANEXOS DO EDITAL

a) 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.

**Não-Me-Toque/RS, 01 de fevereiro de 2024.**

**GILSON LARI TRENNEPOHL**

**Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Serviços de Exame de Acuidade Visual**

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Credenciamento para “Prestação de serviços de exames de acuidade visual para o Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento”, conforme Decreto Municipal nº 036/2021 e alterações posteriores.

**1.2.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR ATENDIMENTO/AVALIAÇÃO
01	156 exames	Unidades	Exame de acuidade visual	R\$ 55,00

**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns conforme art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021.

**CAPÍTULO II**  
**DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Setor de Recursos Humanos necessita rotineiramente a contratação de serviços de exames de acuidade visual, pois este exame é necessário para que o servidor possa exercer o cargo público, bem como também faz parte dos exames de rotina, sempre que necessário.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1.** A melhor solução obtida após realização de Estudo Técnico Preliminar foi a de Contratação de empresa especializada, através de credenciamento, devido a urgência da contratação no momento da solicitação.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os serviços de exame de acuidade visual deverão ser realizados por profissionais legalmente qualificados e habilitados, em ambiente próprio, com materiais e equipamentos próprios.

**6.2.** Critérios de escolha do credenciado: A escolha do credenciado que prestará o serviço ficará a cargo do usuário (servidor), buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento público, observando os seguintes critérios:





- 1º Usuário escolhe o profissional credenciado;
- 2º Disponibilidade de atendimento no prazo estabelecido no item 8 do presente Termo de Referência;
- 3º Localização mais próxima do Município de Não-Me-Toque;
- 4º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

### CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os exames de acuidade visual serão agendados e encaminhados pelo Setor de Recursos Humanos do Município, com formulário próprio autorizando o atendimento.
- 7.2 Após o agendamento o Setor de Recursos Humanos deverá informar ao Almoxarifado da Secretaria ao qual o servidor será designado para exercer suas atividades para que este providencie o pedido de compra, ordem de compra e nota de empenho.

#### 8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 8.1. PRAZO: O serviço/atendimento deve ser executado conforme data e horário de agendamento solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.
- 8.2. LOCAL: Os atendimentos serão realizados em local indicado pela **CONTRATADA/CREDENCIADA**, em espaço adequado para realização dos serviços, conforme legislação sanitária vigente.
- 8.3. HORÁRIO: Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados, em dias úteis, em horário de atendimento que pode ser definido pela **CONTRATADA/CREDENCIADA**, compreendido entre às 7h30min até às 20h.

#### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:
  - a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - c) Comunicar à **CONTRATADA/CREDENCIADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA/CREDENCIADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
  - f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA/CREDENCIADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA/CREDENCIADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
  - g) Informar ao usuário dos serviços quais os profissionais habilitados/credenciamentos aptos a realizar os serviços exame de acuidade visual, para que este escolha o profissional, sempre que possível;
  - h) Agendar com a **CONTRATADA/CREDENCIADA** o horário e data da realização do exame de acuidade visual; e
  - i) Fornecer todas informações necessárias para que a **CONTRATADA/CREDENCIADA** possa realizar os serviços de acordo com a descrição deste objeto.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

- 10.1. A **CONTRATADA/CREDENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - a) Efetuar a entrega dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
  - b) 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);



- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, ou de adiamento, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) Emitir ao final nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente, que deve ser encaminhado juntamente com o relatório dos usuários (servidores) atendidos ao responsável pelo almoxarifado da Secretaria solicitante.
- g) Emitir laudo/resultado do exame de acuidade visual e entregar ao usuário (servidor), no término da realização do exame.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 12.5. O (a) gestor (a) do contrato será o (a) Secretário (a) Municipal que solicitar o exame e a fiscalização dos serviços será a cargo do responsável pelo almoxarifado de cada secretaria.

### 13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

- 13.1. O CONTRATANTE/CREDENCIANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a prestação dos serviços contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
  - I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



- I. advertência;
  - II. multa;
  - III. impedimento de licitar e contratar;
  - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 14.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 14.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 14.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 14.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 14.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 14.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.2.4, 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.
- 14.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
- 14.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 14.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 15. DAS PENALIDADES

- 15.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:
- 15.1.1.** Retardarem a execução do pregão;
  - 15.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
  - 15.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 15.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.



- 15.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
- 15.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

- 16.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de maio de 2016, Art. 3º, inciso III.
- 16.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Credenciamento) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 16.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 16.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
- 16.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 16.6.** Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

### **CAPÍTULO V FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 17.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, as Secretarias Municipais solicitam que a contratação seja através de credenciamento, tendo em vista a demanda dos serviços e os prazos para que o usuário (servidor) tem para realizar o exame, para tomar posse do cargo público ao qual está sendo nomeado ou contratado temporariamente.

#### **18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

- 18.1.** A Solicitação de credenciamento acompanhará o edital e seus anexos.

#### **19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- 19.1** Declaração da Credenciada de que possui profissional legalmente qualificado e habilitado para realização dos exames de acuidade visual, ambiente próprio, com materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços.

#### **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- 20.1.** O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.
- 20.2.** O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Segurança do Trabalho do Município de Não-Me-Toque.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Priscila Ozelame Ochôa



**CAPÍTULO VI  
DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal de acordo com a dotação orçamentária a ser informada no pedido de compra de cada secretaria no momento da contratação dos serviços.

**Não-Me-Toque/RS, 29 de janeiro de 2024.**

**PRISCILA OZELAME OCHÔA**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE**  
**REFERÊNCIA**

**NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**PLANEJAMENTO**

**DEFERIDO:**  
**GILSON LARI TRENNEPOHL**  
**Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal**





ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO- ME- TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SR. GILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, regularmente inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº 000.438.010-05, doravante denominado “**CONTRATANTE/CREDENCIANTE**”, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (CI) nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA** têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Edital de chamamento público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024, conforme termos de homologação e de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar “**Serviços de exames de acuidade visual para o Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**”, de acordo com especificações no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** Os serviços a tabela abaixo serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Não-Me-Toque/RS:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR ATENDIMENTO/AVALIAÇÃO
01	156 exames	Unidades	Exame de acuidade visual	R\$ 55,00

**3.2.** Os serviços de exames de acuidade visual deverão ser realizados por profissional legalmente qualificado e habilitado, em ambiente próprio, com materiais e equipamentos próprios da **CONTRATADA**.

**3.3.** Os exames de acuidade visual serão agendados e encaminhados pelo Setor de Recursos Humanos do Município, com formulário próprio autorizando o atendimento.

**3.4.** Após o agendamento, o Setor de Recursos Humanos deverá informar ao Almojarifado da Secretaria qual servidor será designado para exercer suas atividades para que este providencie o pedido de compra, ordem de compra e nota de empenho.

**3.5.** Prazo para execução dos serviços: O serviço/atendimento deve ser executado em no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior ao agendamento, conforme data e horário solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.

**3.6.** Local para execução dos serviços: Os atendimentos serão realizados em local indicado pela **CONTRATADA/CREDENCIADA**, em espaço adequado para realização dos serviços, conforme legislação sanitária vigente.

**3.7.** Horário para execução dos serviços: Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados, em dias úteis, em horário de atendimento que pode ser definido pela **CONTRATADA/CREDENCIADA**.



- 3.8.** Fica excluída a possibilidade de subcontratação ou terceirização dos serviços.
- 3.9.** Havendo mais de um credenciado, e constatada a necessidade da execução dos serviços, a escolha do profissional ficará a cargo usuário (servidor), buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas à razoabilidade e eficiência no atendimento público, observando os seguintes critérios:
- 1º Usuário escolhe o profissional credenciado;
  - 2º Disponibilidade de atendimento no prazo estabelecido no item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital);
  - 3º Localização mais próxima do Município de Nã-Me-Toque;
  - 4º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.
- 3.10.** São de inteira e total responsabilidade da **CONTRATADA/CRENCIADA** todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
- 3.11.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da **CONTRATANTE/CRENCIANTE**.
- 3.12.** A Administração Municipal somente convocará a **CONTRATADA/CRENCIADA** para prestar os serviços na quantidade de atendimentos necessários, conforme demanda das Secretarias Municipais do Município de Nã-Me-Toque/RS.
- 3.13.** A Administração Municipal não garante a demanda dos serviços, sendo as quantidades especificadas na tabela do item 3.1 é uma estimativa anual. Podendo esta estimativa variar, tanto para mais, quanto para menos. A estimativa também poderá variar de acordo com a quantidade de profissionais credenciados.
- 3.14.** Caso o **CONTRATADO/CRENCIADO** não tenha disponibilidade de horário conforme a demanda da Secretaria, a mesma irá para o final da lista da ordem de credenciamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES, PRAZOS E RESCISÃO

- 4.1.** A **CONTRATANTE/CRENCIANTE** pagará à **CONTRATADA/CRENCIADA** pela prestação dos serviços o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por exames de acuidade visual realizado.
- 4.2.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** ficará sujeita aos controles de execução de serviços por parte do Município.
- 4.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, podendo ser prorrogado, por interesse da **CONTRATANTE/CRENCIANTE** e anuências da **CONTRATADA/CRENCIADA**, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.** A **CONTRATANTE/CRENCIANTE** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações legais.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de maio de 2016, Art. 3º, inciso III.
- 5.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Credenciamento) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 5.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 5.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
- 5.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 5.6.** Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA/CRENCIADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Nã-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.



**CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL**

**6.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém “poderá ser corrigido anualmente mediante acordo entre as partes, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**6.2.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**6.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**6.4.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**6.5.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/CREDENCIADA**

**7.1.** A **CONTRATADA/CREDENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**a)** Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato administrativo, do Edital de chamamento público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**b)** 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).

**c)** Comunicar à **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, ou de adiamento, com a devida comprovação.

**d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.

**e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**f)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Contrato Administrativo e no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.

**g)** 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.

**h)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**.

**i)** Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

**j)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**k)** Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do serviço que não atenda ao especificado.

**l)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**m)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

**n)** Efetuar a entrega dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.



- o) Emitir ao final nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente, que deve ser encaminhado juntamente com o relatório dos usuários (servidores) atendidos ao responsável pelo almoxarifado da Secretaria solicitante.
- p) Emitir laudo/resultado do exame de acuidade visual e entregar ao usuário (servidor) no término da realização do exame.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- b) Informar a **CONTRATADA/CRENCIADA** sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA/CRENCIADA**, relacionados com o objeto pactuado.
- d) Comunicar por escrito à **CONTRATADA/CRENCIADA** quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.
- e) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA/CRENCIADA** nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- f) Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- g) Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a **CONTRATANTE/CRENCIANTE** efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no presente contrato administrativo.
- h) A **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que a **CONTRATADA/CRENCIADA** tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.
- i) Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- j) Proporcionar as condições para que a **CONTRATADA/CRENCIADA** possa cumprir as obrigações pactuadas.
- k) Demais obrigações constantes no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.
- l) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 e Credenciamento nº 01/2024 e anexos.
- m) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo se for o caso;
- n) Comunicar à **CONTRATADA/CRENCIADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- o) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA/CRENCIADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.
- p) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA/CRENCIADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA/CRENCIADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- q) A **CONTRATANTE/CRENCIANTE** deverá notificar a **CONTRATADA/CRENCIADA** quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória e de acordo com presente Contrato Administrativo.
- r) Notificação definirá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- s) Zelar pelo bom andamento do contrato, dirimindo dúvidas pertinentes porventura existentes, através do servidor que vier ser designado Fiscal do Contrato;
- t) A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA/CRENCIADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

#### CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a



execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**9.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**9.5.** O (a) gestor (a) do contrato será o (a) Secretário (a) Municipal que solicitar o exame e a fiscalização dos serviços será a cargo do responsável pelo almoxarifado de cada secretaria, no momento da solicitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

**a)** O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da **CONTRATADA/CRENCIADA**, 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.

**b)** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

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

**d)** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA/CRENCIADA**, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**e)** Fica assegurado a **CONTRATADA/CRENCIADA** o direito ao contraditório, sendo avaliadas administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.

**f)** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste contrato administrativo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;





III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**11.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**11.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.4, 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.

**11.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**11.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

**11.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

**12.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**12.1.1.** Retardarem a execução da contratação;

**12.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**12.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**12.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE Nã-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**12.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**12.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**13.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à



**CONTRATADA.**

**13.2.** A extinção do contrato poderá também se dar:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

**14.1** A presente contratação tem por fundamento legal o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 E CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**15.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal de acordo com a dotação orçamentária a ser informado no pedido de compra/ordem de compra/nota de empenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ORIGEM DOS RECURSOS**

**16.1.** As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos do Município de Não-Me-Toque/RS.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não há possibilidade de subcontratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS, para solucionar todas as questões oriundas, deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**18.2.** E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS  
GILSON DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:  
DOUGLAS MICAEL PELLEZ  
ASSESSOR JURÍDICO  
OAB/RS 97.170

TESTEMUNHAS:



ANEXO III  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		
Responsável legal pela assinatura do contrato:			
E-mail e telefone do responsável legal:			

A empresa \_\_\_\_\_, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para **Serviços de exames de acuidade visual para o Município de Não-Me-Toque/RS, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, no item abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR ATENDIMENTO/AVALIAÇÃO
01	156 exames	Unidades	Exame de acuidade visual	R\$ 55,00

**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 no Edital de Credenciamento nº 04/2023, 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 equipamentos, materiais e local apropriado para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.
- 8) QUE possui profissional legalmente qualificado e habilitado para realização dos exames de acuidade visual, ambiente próprio, com materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços.

Não-Me-Toque/RS, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal