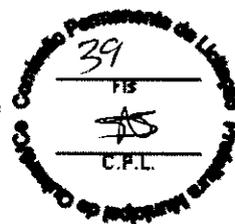




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0002/2024

1. PREAMBULO

O Município de Quixeré, por meio da **Secretaria Municipal do Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, representada por seu ordenador de despesas, o(a) Sr.(a) **Maria Eliete Fernandes Oliveira**, nomeado(a) através da **Portaria Nº 009.03.01.2022 de 03 de janeiro de 2022**, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, com a possibilidade recebimento de documentos de credenciamento dos interessados através da Plataforma: <https://licitamaisbrasil.com.br/>, com a utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, a fim de contratação com seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Nº 14.133/2021, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste chamamento público o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas do ramo para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ**.

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

2.2. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa autorização da Administração, hipótese de subcontratação parcial.

2.3. 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”**;

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

2.4.1. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CREDENCIADOS** em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os **CREDENCIADOS**.

2.5. Justifica-se a escolha do critério de seleção utilizado ser a Contratação paralela e não excludente devido ao fato de o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado destinado ao objeto do presente Chamamento Público será de **R\$ 105.032,69 (cento e cinco mil e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos)**, conforme planilha em anexo, parte integrante desse processo.

3.2 Os valores de referencia das funções/cargos foram difinidos pelos CONSELHOS MUNICIPAIS ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social assim como por Processos de Credenciamento anteriores executados por esta secretaria.

3.3. Os valores dos serviços estão definidos na planilha constante no Anexo I – Termo de



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Referência deste Edital, de acordo com Art. 79, Paragrafo Único, inciso III, da Lei n. 14.133/2021.

3.4. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes no **Anexo I**, cuja aceitação deverá ser expressa no **Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações**;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados em obter seu credenciamento para prestação do serviço descrito no item 2.1. deverão, a partir da publicação da presente convocação, encaminhar de forma eletrônica via Plataforma (site) através do endereço eletrônico: <https://licitamaisbrasil.com.br/> **O REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO II E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

4.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência que tem início a **partir de 10 de junho de 2024 e encerramento até 31 de dezembro de 2024.**

4.3. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

4.4. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas:

- a) As pessoas físicas cuja formação técnica seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme formação profissional/técnica comprovada através de certificação e/ou registro ou inscrição em entidade profissional competente;
- b) As pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos
- c) Que atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

- a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;
- d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;
- f) sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas físicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do **Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações**, devidamente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

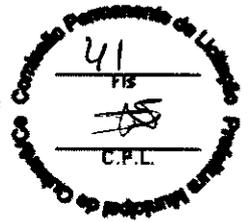
4.7. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

4.8. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração do contrato com o Município.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos

5.2. A **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no **PNCP**.

5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos

5.5. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: socialqxe@gmail.com.

5.6. A decisão da Comissão de Contratação será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.quixere.ce.gov.br/>, poderão ser acessadas por todos os participantes, após o prazo para resposta descrito no item 5.2.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no Chamamento ou a futura contratação, para pessoas jurídicas essas consultas serão mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

6.2.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**.

6.2.3.1 – O comprovante acima identificado poderá ser substituído por declaração de Residência, emitida pelo interessado, constando o endereço no qual o mesmo reside.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.3.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa participante.

6.3.2 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

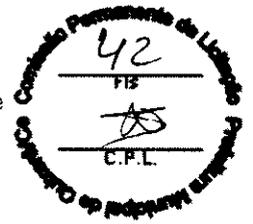
6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar e/ou outra forma de comprovação de experiência para a função pretendida conforme consta no detalhamento dos serviços.

6.5. OUTROS DOCUMENTOS

6.5.1. Solicitação de credenciamento, constante no **Anexo II** desse edital, contendo as seguintes informações:



- a) relação dos serviços que se propõe a realizar;
- b) todos os documentos elencados no **item 6**.

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.6.3. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.7. AS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÃO AFERIDAS MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

- 6.7.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.7.2. A 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;
- 6.7.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.7.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.7.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 6.7.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 6.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.8.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**.
- 6.8.2.1. Os documentos referidos no item 6.8.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.9.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. OUTROS DOCUMENTOS

- 6.10.1. Solicitação de credenciamento, constante no Anexo II desse edital, contendo as seguintes informações:
 - a) relação dos serviços que se propõe a realizar;
 - b) todos os documentos elencados no **item 6**.

6.11. A documentação deverá ser apresentada por meio de cópia legível ou publicação em órgão de imprensa oficial através de documento em formato, encaminhado via plataforma eletrônica: <https://licitamaisbrasil.com.br/> .

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

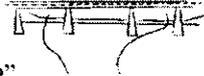
- 6.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



certame; ou

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

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

6.14. Na análise dos documentos de habilitação, o ordenador de despesas poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no § 1º, art. 64, da Lei Nº 14.133/2021.

6.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Responsável da **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** em prazo não superior a **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data do recebimento na plataforma <https://licitamaisbrasil.com.br/>, que será aposto em cópia do **Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações** e entregue ao interessado, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento do requerimento de credenciamento.

7.2. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

7.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.5. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após a decisão da administração pelo deferimento ou indeferimento do requerimento de credenciamento, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

8.3. O recurso será dirigido à **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8.4. Os recursos deverão ser dirigidos à **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** e poderão ser encaminhados por e-mail: socialqxe@gmail.com.

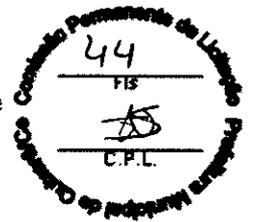
8.5. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela entidade participante.

8.6. A resposta do recurso será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.quixere.ce.gov.br/>, e poderão ser acessadas por todos os participantes,



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



após o prazo para resposta descrito no item 8.3.

8.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência que tem início a **partir de 10 de junho de 2024 e encerramento até 31 de dezembro de 2024.**

9.1.1. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas;

10. PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. O interessado que tiver sua documentação deferida pela **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** integrará a lista de credenciados da Administração.

10.2. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), no site da Prefeitura <https://www.quixere.ce.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município-DOM.

10.3. Após divulgação do resultado final será realizada a Homologação dos credenciados.

10.4. Todos os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste edital terão seus requerimentos de credenciamento homologados pela autoridade competente;

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Sendo deferido o credenciamento do interessado, este será incluído na lista de credenciados disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), no site da Prefeitura <https://www.quixere.ce.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município-DOM, podendo ser convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante no **Anexo III.**

11.2. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

11.3. O prazo de que trata o item 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o participante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções, especialmente as previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O órgão ou a entidade promotora poderá realizar o credenciamento quando houver:

- 14.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;
- 14.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 14.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 14.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2. O pedido de credenciamento de que trata o subitem 13.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 13.1.2 e 13.1.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o Credenciado não regularize a sua situação.

14.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

15. DO REAJUSTE DO PREÇO

15.1. O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da data do orçamento estimado, de acordo com o IGP-M, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

15.1.1. Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, durante a vigência contratual, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos.

16. DA ORIGEM DOS RECURSOS

16.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas a presente Chamada Pública provenientes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	
0701.08.122.0801.2.058	GEREN. DA STDS
1201.08.244.0802.2.087	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.244.0803.2.089	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC
1301.08.243.0807.2.095	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.

FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1660000000; 1500000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÊC. E OPERACIONAL

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceara-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura <https://www.quixere.ce.gov.br/>.

17.2. Quaisquer controvérsias e omissões deste edital serão regidas pela Lei n.º 14.133/21 e suas posteriores alterações e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



17.3. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133/21, o Decreto Nº 11.878/24 e demais normas legais pertinentes.

17.4. O processo de Credenciamento será conduzido **pela Secretária do Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** de Quixeré designada por meio da Portaria nº 009.03.01.2022 de 03 de janeiro de 2022, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021

17.5. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de formulário ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

17.6. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Quixeré – CE.

17.7. Todas as normas inerentes ao objeto deste Credenciamento, discriminadas no Anexo I - Termo de Referência, deverão ser minuciosamente observadas pelos interessados.

18. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

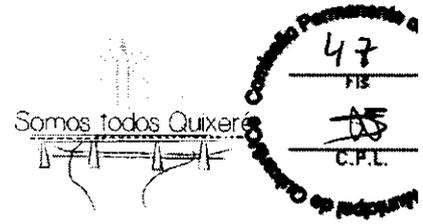
Anexo III - Minuta do Contrato;

Quixeré/CE 10 de junho de 2024.


Maria Ellete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A necessidade de contratar diversos serviços técnicos profissionais para o desenvolvimento e execução dos programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré pode ser justificada por uma série de razões fundamentais:

a) **Abrangência e Complexidade dos Programas:** A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social geralmente é responsável por uma variedade de programas que abordam questões como emprego, capacitação profissional, geração de renda, inclusão social, entre outros. Esses programas podem ser complexos e abrangentes, exigindo uma ampla gama de habilidades técnicas para sua implementação eficaz.

b) **Expertise Especializada:** Cada programa pode exigir conhecimentos técnicos específicos em áreas como mercado de trabalho, políticas de emprego, educação profissional, gestão de projetos sociais, entre outros. A contratação de serviços técnicos profissionais permite acessar a expertise especializada necessária para desenvolver e executar esses programas de forma eficaz.

c) **Intervenção Multidisciplinar:** Muitas questões relacionadas ao trabalho e desenvolvimento social são multidisciplinares e exigem uma abordagem integrada. A contratação de diversos profissionais, como economistas, psicólogos, assistentes sociais, educadores, entre outros, pode enriquecer a perspectiva e as habilidades da equipe, garantindo uma intervenção mais abrangente e eficaz.

d) **Inovação e Adaptação:** O cenário socioeconômico está em constante mudança, exigindo que os programas sejam adaptados e inovados continuamente para atender às necessidades emergentes da comunidade. A contratação de serviços técnicos profissionais pode trazer novas ideias, abordagens e soluções inovadoras para os desafios enfrentados pela Secretaria.

e) **Garantia de Qualidade e Eficiência:** Profissionais especializados podem garantir a qualidade e eficiência na execução dos programas, através da aplicação de boas práticas, monitoramento adequado e avaliação dos resultados. Isso é fundamental para assegurar que os programas alcancem seus objetivos e tenham um impacto positivo na vida dos beneficiários.

f) **Cumprimento de Normativas e Diretrizes:** Os programas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social estão sujeitos a regulamentações e diretrizes governamentais. A contratação de serviços técnicos profissionais pode garantir o cumprimento dessas normativas, evitando problemas legais e garantindo a legitimidade das ações realizadas pela Secretaria.

Em resumo, a contratação de diversos serviços técnicos profissionais é essencial para garantir a qualidade, eficiência e eficácia dos programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré, proporcionando suporte e oportunidades para os cidadãos no mercado de trabalho e promovendo o desenvolvimento socioeconômico da comunidade.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



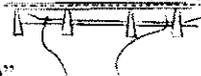
3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VAGAS	VR UNIT	VR TOTA
1	PSICÓLOGO: Formação: Graduação em Psicologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente. Atividades: Receber encaminhamentos e notificações para escuta qualificada por parte dos órgãos competentes a proteção de crianças e adolescentes do município Quixeré; proporcionar acolhida inicial para identificação e compreensão do caso; traçar cronograma de atendimento, se individual ou em grupo, semanal, quinzenal ou mensal (a depender do caso); trabalhar com recursos lúdicos para crianças de até 07 anos; trabalhar junto a família a prevenção e prática no combate a violação de direitos; colaborar com os órgãos que contribuem para fortalecimento de vínculos; participar coletivamente de eventos onde possam haver integração e aprendizado; realizar atendimento planejado e periódico, a curto, médio e longo prazo; desenvolver a intersetorialidade entre os ambientes/equipamentos da rede de proteção em que os usuários estejam inseridos.	MÊS	7	1	2.900,00	20.300,00
2	ORIENTADOR SOCIAL – LAGOINHA = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	2	800,00	11.200,00
3	ORIENTADOR SOCIAL – ÁGUA FRIA = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	2	800,00	11.200,00
4	ORIENTADOR SOCIAL – SEDE = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	2	800,00	11.200,00
5	ORIENTADOR SOCIAL – BOQUEIRÃO = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	1	800,00	5.600,00
6	ORIENTADOR SOCIAL – BARREIRAS = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	1	800,00	5.600,00
7	ORIENTADOR SOCIAL – TOMÉ = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	1	800,00	5.600,00
8	ORIENTADOR SOCIAL – LAGOA DA CASCA = Especificações: orientar famílias inscritas em programas sociais; mediar conflitos; contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e social com a comunidade	MÊS	7	1	800,00	5.600,00
9	COORDENADOR DO PROJETO RELAÇÕES:	MÊS	7	1	1.301,93	9.113,51
10	VISITADOR PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ :	MÊS	7	1	1.412,00	9.884,00
11	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	MÊS	7	1	1.390,74	9.735,18



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



3.1. A definição das funções/cargos e dos quantitativos para as diversas funções foram definidos pelos CONSELHOS MUNICIPAIS ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social bem como as diretrizes dos programas e projetos executados pela mesma.

3.2. O valor estimado global para este objeto é de **R\$ 105.032,69 (cento e cinco mil e trinta e dois reais e sessenta e nove centavos)**.

3.3. O valor de referencia das funções/cargos foram definidos pelos CONSELHOS MUNICIPAIS ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social assim como por Processos de Credenciamento anteriores executados por esta secretaria.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente Chamada Pública fundamentar-se-á nas Leis:

a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações, em especial no Art. 78, Inciso I e a Art. 79, inciso I;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução proposta para a contratação da prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ pode seguir os seguintes passos:

a) **Levantamento das Necessidades:** A Secretaria realiza um levantamento detalhado das necessidades da comunidade e dos programas existentes. Isso inclui identificar as áreas em que serviços técnicos especializados são necessários para fortalecer os programas sociais.

b) **Definição dos Serviços Requeridos:** Com base no levantamento das necessidades, a Secretaria define os tipos de serviços técnicos profissionais necessários. Isso pode incluir áreas como assistência social, psicologia, pedagogia, nutrição, entre outras.

c) **Elaboração do Termo de Referência (TR):** A partir da definição dos serviços requeridos, a Secretaria elabora um Termo de Referência detalhado. Esse documento descreve os serviços a serem contratados, incluindo objetivos, escopo, requisitos, prazos e critérios de avaliação.

d) **Publicação do Edital de Contratação:** O Termo de Referência é transformado em um edital de contratação e amplamente divulgado em meios de comunicação locais e regionais. O edital contém todas as informações necessárias para os potenciais prestadores de serviços participarem do processo de concorrência.

e) **Recebimento e Análise das Propostas:** Os interessados em prestar os serviços técnicos profissionais apresentam suas propostas em resposta ao edital de contratação. Uma comissão avaliadora analisa as propostas recebidas, garantindo que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

f) **Seleção e Contratação dos Prestadores de Serviços:** Após a análise das propostas, os prestadores de serviços mais adequados são selecionados com base em critérios objetivos. Contratos ou termos de prestação de serviços são formalizados, estabelecendo os direitos e responsabilidades de ambas as partes.

g) **Orientação e Capacitação dos Prestadores de Serviços:** Antes do início efetivo das atividades, a Secretaria fornece orientação e capacitação aos prestadores de serviços, apresentando os programas, diretrizes de atuação, procedimentos administrativos, entre outros aspectos relevantes.

h) **Acompanhamento e Avaliação Contínua:** Durante a execução dos serviços, a Secretaria realiza um acompanhamento contínuo do desempenho dos prestadores, garantindo que as atividades sejam desenvolvidas conforme o planejado e alcancem os resultados esperados.

i) **Prestação de Contas e Encerramento do Contrato:** Ao final do prazo estabelecido no contrato, os prestadores de serviços prestam contas de suas atividades, demonstrando os resultados alcançados. Após a análise das contas, o contrato é encerrado ou renovado conforme necessário.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



Essa abordagem garante transparência, eficácia e qualidade na contratação e execução dos serviços técnicos profissionais, contribuindo para o sucesso dos programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré e para o bem-estar da comunidade local.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Natureza da Contratação:

Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107, da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021;

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

6.2.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.

6.2.3.1 – O comprovante acima identificado poderá ser substituído por declaração de Residência, emitida pelo interessado, constando o endereço no qual o mesmo reside.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.3.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa participante.

6.3.2 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar e/ou outra forma de comprovação de experiência para a função pretendida conforme consta no detalhamento dos serviços.

6.5. OUTROS DOCUMENTOS

6.5.1. Solicitação de credenciamento, constante no Anexo II desse edital, contendo as seguintes informações:

a) relação dos serviços que se propõe a realizar;

b) todos os documentos elencados no item 6.

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.6.3. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.7. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÃO AFERIDAS MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

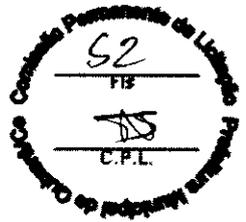
6.7.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.7.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.7.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.7.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.7.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.7.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.8.1. **Certidão negativa** de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.8.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**.

6.8.2.1. Os documentos referidos no item 6.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.9.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. OUTROS DOCUMENTOS

6.10.1. Solicitação de credenciamento, constante no Anexo II desse edital, contendo as seguintes informações:

- a) relação dos serviços que se propõe a realizar;
- b) todos os documentos elencados no **item 6**.

6.11. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

6.11.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.12. DA SUSTENTABILIDADE:

6.12.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

6.12.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

6.12.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

6.12.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

6.12.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

6.12.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.12.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.



6.13. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

6.13.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6.14. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES:

6.14.1. Contratante a empresa e/ou pessoa física contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

6.14.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

6.14.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

6.14.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria soparticipante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da parte contratada, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.14.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

6.14.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

6.15. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

Os requisitos estipulados para a prestação dos serviços são de extrema relevância, pois garantem a eficiência, responsabilidade e transparência no cumprimento do contrato, conforme apontado:

Início e Prazo da Prestação dos Serviços

Relevância: Pontualidade e Planejamento: Estabelecer um prazo claro para o início dos serviços (cinco dias úteis após a requisição) assegura que o contratante pode planejar suas atividades de forma eficiente, sem atrasos indesejados.

Compromisso Contratual: Define um compromisso claro da contratada, promovendo um ambiente de confiança entre as partes.

Justificativas de Atrasos por Força Maior ou Caso Fortuito

Relevância: Flexibilidade e Justiça: Permitir justificativas para atrasos por motivos de força maior ou caso fortuito proporciona flexibilidade e reconhece circunstâncias além do controle da contratada, evitando penalizações injustas.

Transparência: Requer que tais justificativas sejam apresentadas com antecedência (24 horas antes do prazo), o que mantém a comunicação aberta e transparente.

Procedimentos para Irregularidades

Relevância: Mecanismo de Correção: Estipular um procedimento para notificar e corrigir irregularidades garante que problemas sejam tratados de maneira estruturada e eficaz.

Responsabilização: Enviar o caso à Procuradoria para processo administrativo, em caso de não solução das irregularidades, assegura que há consequências claras para o descumprimento, promovendo responsabilidade e seriedade na execução do contrato.

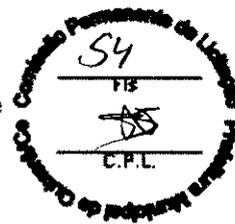
Meios de Contato

Relevância:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Comunicação Eficaz: Disponibilizar diversos meios de contato (endereços físicos, telefones, e-mails) é crucial para assegurar uma comunicação eficaz e rápida entre as partes, facilitando a resolução de problemas e a troca de informações relevantes.

Acompanhamento: Permite ao contratante acompanhar e gerenciar o fornecimento de serviços e produtos de maneira eficiente.

Responsabilidade por Danos

Relevância:

Segurança e Proteção: Responsabilizar a contratada por danos causados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços protege o contratante contra perdas e danos materiais ou pessoais, incentivando a contratada a atuar com diligência e cuidado.

Prevenção de Riscos: Promove a adoção de práticas de trabalho seguras e profissionais, minimizando riscos de acidentes e danos

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

6.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

7.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

7.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

7.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

7.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

7.12 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

7.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente;

8.2. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

8.2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

8.3. comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.4. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

8.5. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

8.6. designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

8.7. elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

8.8. manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

8.9. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

8.10. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

8.11. indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

8.12. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;

8.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

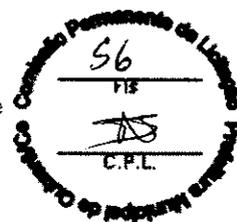
9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10- DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da **Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social**, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

10.3. O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

10.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo agente competente.

10.5. O valor a ser pago pelos serviços serão os estipulados no **Anexo I – Termo de Referência do Edital**.

10.6. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguros (quando houver), custos de mão de obra, benefícios diversos, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº

DOTAÇÃO	
0701.08.122.0801.2.058	GEREN. DA STDS
1201.08.244.0802.2.087	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.244.0803.2.089	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC
1301.08.243.0807.2.095	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.
FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1660000000; 1500000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1- O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até **07 (sete) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

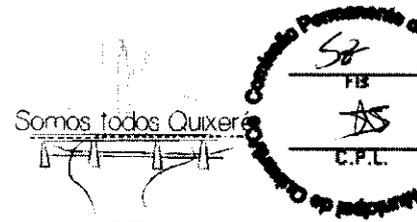
13 -DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O objeto deverá ser executado em local indicado pela Secretaria contratante, na sede urbana e/ou rural do município de Quixeré-CE.

13.2 O prazo de execução do objeto é de forma parcelada (mensalmente), conforme a demanda, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE
PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES/DECLARAÇÕES

À Secretaria do Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.,
Requerimento para Credenciamento Nº 0002/2024 - Município de Quixeré.

DADOS DA PESSOA FISICA E/OU JURIDICA		
NOME:		
CNPJ/CPF:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS		
NOME DO BANCO:	PIX:	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
NIS/PIS		

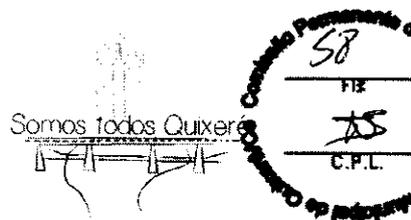
Conforme dados cadastrais acima, venho por meio do presente, solitar meu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista no Termo de Referência)**

DECLARO, 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 cumpre as obrigações das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme disciplinado no artigo 92, Inciso XVII da lei 14.133/21;
- 3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Credenciamento nº _____, acatando-as em sua totalidade;

5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que realizará de forma satisfatória; os

6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

7) 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;

8) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

9) Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____, ____ de ____ de 2024.

Representante Legal
C P F

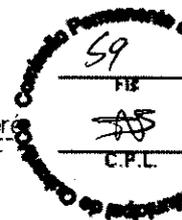


GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Somos todos Quixeré



CONTRATO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
NOS TERMOS DO EDITAL DE
CHAMAMENTO PUBLICO Nº _____**

A **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.807.191/0001-47, situada na Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré-Ceará, neste ato representada por seu **SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, o Sr.(a) Maria Eliete Fernandes Oliveira, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e o do outro lado a **CONTRATADA** _____, inscrita no CPF sob o nº _____, com endereço na Rua _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Em conformidade com o Processo nº _____, referente ao Chamamento Público nº _____, com o resultado devidamente homologado **pela SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, têm, entre si, justo e avençado, o presente **CONTRATO**, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no Decreto Municipal nº 1422/2023, de 13 de março de 2023, e demais normas que regem a espécie, bem como às cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto deste Termo é a contratação dos serviços de _____ na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

2.2. O objeto será executado segundo o regime de execução direta, conforme (art. 6º e art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____), com valor mensal de R\$ _____ (_____), conforme definido no Termo de Referência do Chamamento Público nº _____.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

4.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

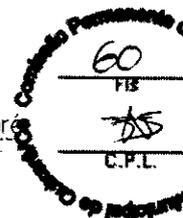
4.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

4.4 Prestar à **CONTRATADA** todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



- 4.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- 4.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 4.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 4.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 4.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 4.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 4.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 4.12 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 4.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

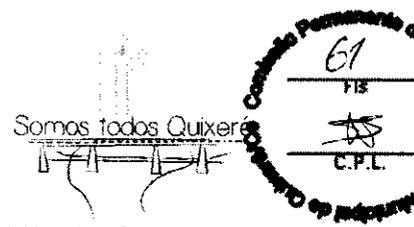
Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 4.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente;
- 4.15. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 4.16. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 4.17. comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 4.18. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 4.19. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 4.20. designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 4.21. elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 4.22. manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 4.23. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 4.24. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 4.25. indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- 4.26. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;
- 4.27. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas com a execução do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificados:

DOTAÇÃO	
0701.08.122.0801.2.058	GEREN. DA STDS
1201.08.244.0802.2.087	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.244.0803.2.089	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC
1301.08.243.0807.2.095	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.

FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1660000000; 1500000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL

5.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, que atestará a execução do objeto contratado.

6.2. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

6.3. O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

6.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo agente competente.

6.5. O valor a ser pago pelos serviços será os estipulados no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

6.6. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguros (quando houver), custos de mão de obra, benefícios diversos, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

7. DO REAJUSTE DO PREÇO

7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da apresentação da data do orçamento estimado, de acordo com o IGP-M, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

7.1.1. Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, durante a vigência contratual, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos.

8. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

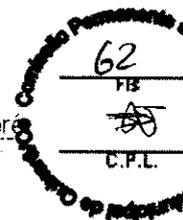
8.1. A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem a procedência do pedido.

8.2. O **CONTRATANTE** responderá à solicitação conforme verificação e confirmação de que se encontram presentes o referido no item.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



9.1. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas na lei, mediante termo aditivo (art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021).

10. DA EXTINÇÃO

10.1. Este contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 e na forma prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

11. DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura, como condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o participante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções, especialmente as previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13. DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste Contrato é de **07 (sete) meses consecutivos**, a contar da data de sua assinatura.

13.2. O contrato poderá ser prorrogado desde que observado o art. 107 da Lei Federal 14.133, de 2021.

14. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do ato que autorizou a contratação direta e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

14.2 A gestão do contrato será realizada pela SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL a Sr. (a). **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 009.03.01.2022 DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

14.2.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **MARIA DIANA ARAÚJO SOUSA** conforme Portaria Nº 018.31.03/2023 de 31 de março de 2023.

14.3. O acompanhamento e a atuação da fiscalização do objeto deste Termo de Contrato não eximem a CONTRATADA de manter fiscalização própria, tampouco exclui ou atenua sua



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios.(art. 120 da Lei 14.133, de 2021);

15.DA MATRIZ DE RISCO

- A existência da cláusula depende previsão e Revisão pela Secretaria, bem assim exige estudo prévio pelo órgão demandante ou pelo Município.

- O contrato poderá contemplar cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico.

- Não havendo matriz de risco na contratação, deverá ser indicado como não aplicável.

16. DO FORO DE ELEIÇÃO

16.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Quixeré para dirimir qualquer litígio decorrente deste contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes este Termo de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Quixeré-Ce, em _____ de _____ de 2024.

Maria Eliete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento
Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: