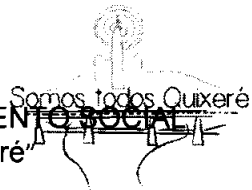




GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0001/2025

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 MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO 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\$ 666.854,04 (Seiscentos e sessenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos)**, conforme planilha em anexo, parte integrante desse processo.

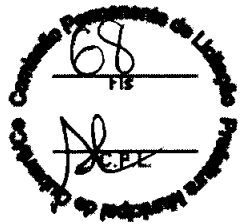
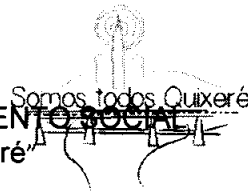
3.2 Os valores de referência das funções/cargos foram definidos pelos **CONSELHOS MUNICIPAIS** ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social assim como por Processos de Credenciamento anteriores executados por esta secretaria.

3.3. Os valores dos serviços estão definidos na planilha constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, de acordo com Art. 79, Parágrafo Único, inciso III, da Lei n.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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 15 de janeiro de 2025 e encerramento até 15 de janeiro de 2026.**

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:

- 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;
- As pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos
- Que atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

- Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 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;
- 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;
- 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.

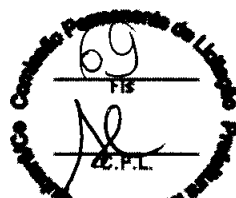
4.8. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração do contrato com o Município.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 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:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - b) 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 domicilio do 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 aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;
- 6.4.2. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **11,12,17,18,30,32,33 e 34**

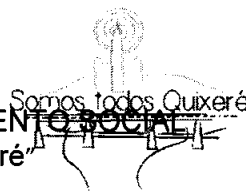
6.5. OUTROS DOCUMENTOS



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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.

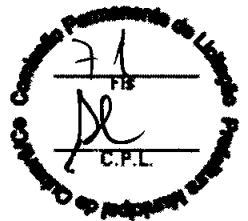
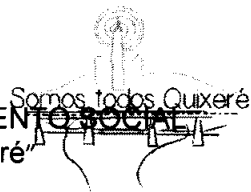
6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 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





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.

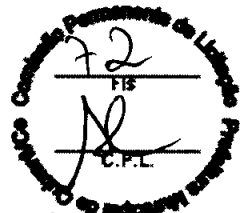
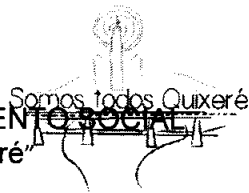
8.5. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela entidade participante.

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, após o prazo para resposta descrito no item 8.3.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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 15 de janeiro de 2025 e encerramento até 15 de janeiro de 2026**.

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;

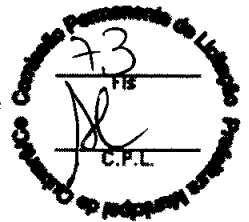
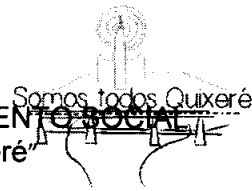
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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 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.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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	
0701.08.122.0801.2.061	GEREN. DA STDS.
1201.08.244.0802.2.090	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.245.0803.2.097	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC.
1301.08.243.0807.2.102	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.
1301.08.243.0807.2.103	GEREN. DO POLO DA CRIANÇA E ADOLC.
1201.08.245.0803.2.096	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
FUNTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1660000000; 1500000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÍC. 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 Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura <https://www.quixere.ce.gov.br/>.

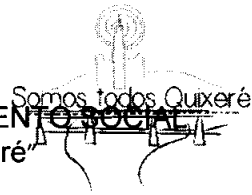
17.2. Quaisquer controvérsias e omissões deste edital serão regidas pela Lei n.º 14.133/21 e suas posteriores alterações e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

17.3. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n.º 14.133/21, o Decreto N.º 11.878/24 e demais normas legais pertinentes.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



17.4. O processo de Credenciamento será conduzido **pela Secretária da 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:

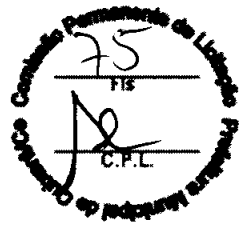
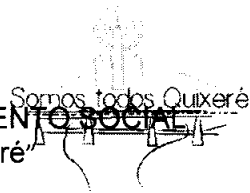
Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Quixeré/CE 15 de janeiro de 2025.


Maria Eliete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Com a crescente demanda por políticas públicas que atendam às necessidades da população, especialmente em áreas como assistência social, emprego e qualificação profissional, é fundamental contar com profissionais qualificados que possam desenvolver, implementar e monitorar projetos e programas sociais. Esses serviços técnicos são essenciais para assegurar que os recursos sejam aplicados de forma eficaz, promovendo o desenvolvimento humano e social da comunidade, além de atender às exigências legais e normativas relacionadas à gestão pública. A complexidade e a especificidade de muitos dos desafios enfrentados pela Secretaria exigem conhecimentos técnicos especializados, que possam contribuir para a melhoria contínua dos serviços oferecidos à população, promovendo inclusão, equidade e melhoria das condições de vida no município.

1.1 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 NECESIDADE:

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:

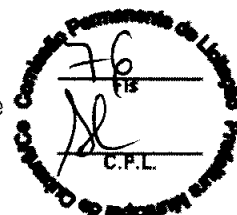
- a) **Abrangência e Complexidade dos Programas:** A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social geralmente é responsável por uma variedade de programas que abordam questões como emprego, capacitação profissional, geração de renda, inclusão social, entre outros. Esses programas podem ser complexos 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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



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.

3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

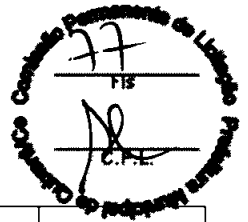
ITEM	SERVIÇO	LOCAL	CARGA HORÁRIA	UND	QUANT.	VR MEN	VR TOT	PROJETO ATIVIDADE
1	Orientador Social. SCFV 0 a 6 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	SEDE/ÁGUA FRIA/BOQUEIRÃO	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
2	Orientador Social. SCFV 7 a 11 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	SEDE/ÁGUA FRIA/BOQUEIRÃO	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
3	Orientador Social. SCFV 12 a 15 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	SEDE/ÁGUA FRIA/BOQUEIRÃO	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
4	Orientador Social. SCFV, para pessoas idosas. Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento	SEDE/ÁGUA FRIA/BOQUEIRÃO	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



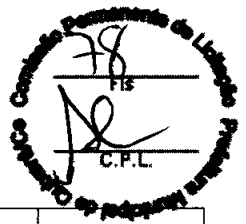
	da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.							
5	Orientador Social. SCFV 0 a 6 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	LAGOINHA/ VILA NOVA/LAGOA DA CASCA	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
6	Orientador Social. SCFV 7 a 11 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	LAGOINHA/ VILA NOVA/LAGOA DA CASCA	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
7	Orientador Social. SCFV 13 a 15 anos de idade Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade. Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispender de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.	LAGOINHA/LAGOA DA CASCA	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB
8	Orientador Social. SCFV, para pessoas idosas. Especificações: Orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.	LAGOINHA/LAGOA DA CASCA/RUA DO MEIO/MACACOS	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2097 – Bloco da PSB



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



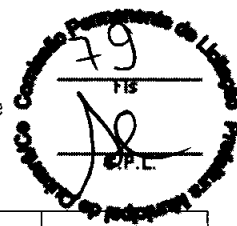
	Desenvolver trabalhos em grupos coletivos, lidando também no âmbito do indivíduo. Percebendo necessidades de encaminhamento/referenciamento aos técnicos de nível superior do CRAS de referência ou demais equipamentos das políticas públicas. Por fim, dispende de tempo hábil para planejamento das ações e atividades, mensalmente.							
9	Apoio à Gestão do SUAS e Programas/Serviços/Projetos/Benefícios da STDS – 1. Especificações: Apoiar a gestão e equipe da política de assistência social no ato de planejar, articular e executar ações junto aos programas, projetos, serviços e benefícios em suas ações. Estendendo a qualquer necessidade que venha a ser demandada pela gestora no tangente as atividades da STDS.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2061 – Gerenciamento da STDS
10	Apoio à Gestão do SUAS e Programas/Serviços/Projetos/Benefícios da STDS – 2 Especificações: Apoiar a gestão e equipe da política de assistência social no ato de planejar, articular e executar ações junto aos programas, projetos, serviços e benefícios em suas ações. Estendendo a qualquer necessidade que venha a ser demandada pela gestora no tangente as atividades da STDS.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2061 – Gerenciamento da STDS
11	Assessoria técnica para Vigilância Socioassistencial Especificações: Auxiliar na Identificação de famílias e inclusão das mesmas nos serviços, programas, projetos ou benefícios do SUAS. Elaborar, periodicamente, instrumentos como: diagnóstico, relatório, boletim, indicadores. Compartilhar junto a equipe da STDS dados anuais, ou conforme período solicitado. Alimentar sistemas/censos do SUAS/SPS e planilhas de dados municipais. REQUISITOS: Formação de nível superior com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 3000,00	R\$ 36.000,00	2061 – Gerenciamento da STDS
12	Instrutor de Música – Bateria Especificações: Desempenhar o ensino aprimorado ao tocar o instrumento de bateria e a desenvolver a técnica, a musicalidade, a teoria, o estilo e a presença no palco das crianças e dos adolescentes. Apoiar a participação das crianças e adolescentes em apresentações à comunidade.	SEDE	30h	MÊS	12	R\$ 3000,00	R\$ 36.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
13	Instrutor de Dança Especificações: Desempenhar a prática da expressão corporal, ensinando e orientando alunos em diferentes modalidades, como dança livre, forró, jazz, contemporâneo, hip-hop, dança de salão, entre outras. Apoiar a participação das crianças e adolescentes em apresentações à comunidade.	Sede/Lagoinha	30h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
14	Instrutor de Brincadeiras – Brincar Como Antigamente. Especificações: Pesquisar e aprofundar o conhecimento sobre brincadeiras antigas; auxiliar no planejamento e organização das	Sede	30h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

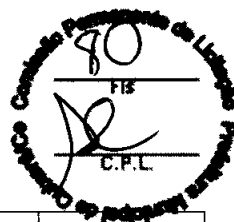
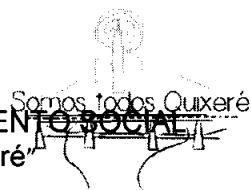


	atividades lúdicas, jogos e brincadeiras tradicionais para diferentes públicos e contextos; facilitar a interação entre os participantes, incentivando a colaboração, o respeito às regras e o desenvolvimento de habilidades sociais; compartilhar histórias, curiosidades e o significado cultural das brincadeiras; observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades, identificando suas necessidades e ajustando as propostas conforme necessário.							
15	Instrutor de Natação 1 – (p/crianças com deficiência) Especificações: Desempenhar a inclusão em práticas aquáticas de crianças/adolescentes deficientes físicos, intelectuais ou visuais devendo realizar a chamada "adaptação ao meio líquido", ou seja, a familiarização do praticante do esporte com a piscina, com seu acesso e também com os principais movimentos a serem executados no futuro. REQUISITOS: Formação de nível superior (bacharelado) na área da educação física com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	Água Fria/Tomé	30h	MÊS	12	R\$ 3000,00	R\$ 36.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
16	Instrutor de Natação 2 – (p/crianças com deficiência) Especificações: Desempenhar a inclusão em práticas aquáticas de crianças/adolescentes deficientes físicos, intelectuais ou visuais devendo realizar a chamada "adaptação ao meio líquido", ou seja, a familiarização do praticante do esporte com a piscina, com seu acesso e também com os principais movimentos a serem executados no futuro. REQUISITOS: Formação de nível superior (bacharelado) na área da educação física com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	Água Fria/Tomé	30h	MÊS	12	R\$ 3000,00	R\$ 36.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
17	Apoio logístico a equipe do Projeto Relações/Polo/Projeto Acolher Especificações: Apoiar logisticamente as atividades dos projetos desenvolvidos pelo CMDCA (grupos do Polo de integração, Relações e Acolher).	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
18	Assessoria de mídia destinada aos projetos e eventos do CMDCA. Especificações: Auxiliar na elaboração releases, artigos, posts para redes sociais e outros materiais de divulgação sobre os projetos e eventos do CMDCA; criar materiais visuais como fotos, vídeos e infográficos para ilustrar as ações do Conselho; auxiliar na realização de entrevistas com membros do CMDCA, especialistas e beneficiários dos projetos; auxiliar na organização de eventos para a imprensa, como coletivas de imprensa e visitas técnicas; acompanhar a cobertura da mídia sobre os projetos e eventos do CMDCA.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Criança e do Adolescente
19	Visitador do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS Especificações: Desenvolver seu trabalho através de visitas domiciliares e comunitárias realizadas semanalmente	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.346,50	R\$ 16.158,00	2096 – Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



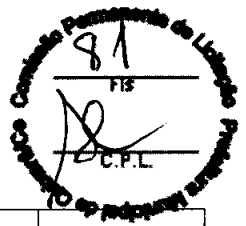
	a famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, visando o fortalecimento de suas competências para promover a manutenção dos vínculos familiares da criança. Devendo ainda, planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças.							
20	Apoio de nível médio para a Casa de Referência da Primeira Infância. Especificações: Realizar apoio junto as atividades da Casa de Referência da Primeira Infância desde acompanhamento de projetos a programas que priorizem e envolvam as crianças de 0 a 6 ao de idade e suas famílias.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.880,00	R\$ 22.560,00	2061 – Gerenciamento da STDS
21	Entrevistador do Cadastro Único para programas Sociais e Programa Bolsa Família Especificações: Realizar entrevista às famílias que desejem, dentro do perfil, se cadastrarem no CadÚnico. E ainda acolher e encaminhar, quando necessário, a família aos outros setores do CadÚnico ou demais equipamentos do município.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.390,74	R\$ 16.688,88	2090 – Gestão Descentralizada Bolsa Família
22	Instrutor de música – Violão/Musicalização Infantil Especificações: Desempenhar o papel de ensinar a teoria musical e prática instrumental, desenvolvendo planos de aula que abordam desde a leitura de partituras e o desenvolvimento da técnica instrumental até a análise de estilos musicais e a história da música. Apoiar a participação das crianças e adolescentes em apresentações à comunidade.	SEDE	35h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
23	Instrutor de música – Canto/Teclado/Musicalização Infantil Especificações: Desempenhar o papel de ensinar a teoria musical e prática instrumental, desenvolvendo planos de aula que abordam desde a leitura de partituras e o desenvolvimento da técnica instrumental até a análise de estilos musicais e a história da música. Apoiar a participação das crianças e adolescentes em apresentações à comunidade.	SEDE	35h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
24	Instrutor de Karatê Especificações: Desempenhar a capacidade de estimular os primeiros passos nas habilidades das artes maciais, sociais e no desenvolvimento cognitivo. Compreender conceitos como compartilhar e cooperar. Os trabalhos com esses pequenos campeões devem criar um ambiente de aprendizado positivo e envolvente. Apoiar a organização de campeonatos, olimpíadas ou quaisquer momento de interação do grupo com a comunidade.	SEDE	35h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
25	Instrutor de Jiu-Jitsu Especificações: Desempenhar a capacidade de estimular os primeiros passos nas habilidades das artes maciais, sociais e no desenvolvimento cognitivo. Compreender conceitos como compartilhar e cooperar. Os trabalhos	SEDE	35h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



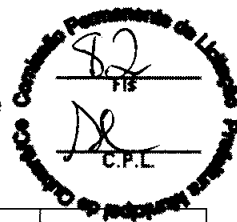
	com esses pequenos campeões devem criar um ambiente de aprendizado positivo e envolvente. Apoiar a organização de campeonatos, olimpíadas ou quaisquer momento de interação do grupo com a comunidade.							
26	Instrutor de dança – Balé Especificações: Desempenhar o despertar de desenvolvimento de dança/balé nas crianças/adolescentes através da expressão artística, tanto nos campos teórico quanto prático. Buscando alinhar os conhecimentos sobre princípios e nomenclaturas da área aos passos e posições da dança. Apoiar a participação das crianças e adolescentes em apresentações à comunidade	SEDE	35h	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
27	Apoio técnico aos grupos do CMDCA Especificações: Apoiar as ações desenvolvidas pelos grupos existentes no Polo de Integração da Criança e do Adolescente. Cadastrar e organizar toda documentação das crianças/adolescentes inscritos. Atuar ativamente nos eventos que ocorrerem durante o ano. Preparar material gráfico sobre as temáticas e eventos que o Polo for participar.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.521,00	R\$ 18.252,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
28	Coordenador(a) do Polo de Integração da Criança e do Adolescente Especificações: Coordenar e gerenciar os grupos existentes. Organizar reuniões periódicas junto aos pais das crianças/adolescentes participantes do Polo. Liderar e motivar os instrutores do Polo. Articular ações junto aos equipamentos de proteção e promoção à criança e ao adolescente. Organizar e participar de eventos em alusão as infâncias e as adolescências. Apresentar relatórios, sempre que solicitados, ao CMDCA. REQUISITOS: Formação de nível superior na área de serviço social ou afins com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	2103 – Gerenciamento do Polo da Crian e do Adolescente
29	Coordenador (a) do Projeto Relações. Especificações: Coordenar o projeto mantendo agenda e rotina junto as escolas que participam do projeto. Manter contato com os pais dos alunos que participam do projeto, sobre o andamento de seus filhos. Articular ações em parceria com outras políticas públicas, secretarias e demais equipamentos existentes no município. Elaborar materiais de apoio aos profissionais de serviço social e psicologia no momento dos encontros. Executar, quando necessário, palestra/rodas de conversa e afins junto aos alunos participantes do projeto.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 1.301,93	R\$ 15.623,16	2100 – Promoção dos Direitos e Proteção e Assistência à Criança e ao Adolescente
30	Profissional Assistente Social para atuar no Projeto Relações Especificações: Desenvolver apoio social junto aos adolescentes e suas famílias, dentro da comunidade escolar. Realizar rodas de conversa e encontros semanais com alunos. Promover a elaboração e	SEDE	30h	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	2100 – Promoção dos Direitos e Proteção e Assistência à Criança e ao Adolescente



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



	execução de práticas socioeducacional voltado ao contexto psicossocial, proporcionando uma melhor interação entre os agentes. REQUISITOS: Formação de nível superior na área de serviço social com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.							
31	Profissional Psicólogo para atuar no Projeto Relações Especificações: Desenvolver apoio social junto aos adolescentes e suas famílias, dentro da comunidade escolar. Realizar rodas de conversa e encontros semanais com alunos. Promover a elaboração e execução de práticas socioeducacional voltado ao contexto psicossocial, proporcionando uma melhor interação entre os agentes que compõe o grupo escolar, alunos, profissionais e responsáveis. REQUISITOS: Formação de nível superior na área da psicologia ou afins com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	2100 – Promoção dos Direitos e Proteção e Assistência à Criança e ao Adolescente
32	Profissional Psicólogo para atuar no Projeto Acolher Especificações: Desenvolver apoio terapêutico através de atendimento psicológico, prioritariamente, às famílias e suas crianças/adolescentes que estejam necessitando do serviço devido a violências sofridas. Os atendimentos deverão ser descentralizados abrangendo os distritos e sede do município. REQUISITOS: Formação de nível superior na área da psicologia ou afins com comprovação de inscrição na entidade correspondente a área de formação. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente.	SEDE	40h	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00	2100 – Promoção dos Direitos e Proteção e Assistência à Criança e ao Adolescente

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

O valor estimado global para este objeto é de **R\$ 666.854,04 (Seiscentos e sessenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).**

3.2. O valor de referencia das funções/cargos foram apontas pelos CONSELHOS MUNICIPAIS ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social assim como por Processos de Credenciamento anteriores executados por esta secretaria e mesma usando os valores estabelecidos pela legislação municipal vigente.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

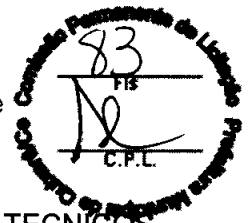
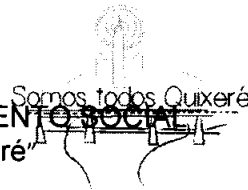
- a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações, em especial no Art. 78, Inciso I e a Art. 79, inciso I;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



A solução proposta para a contratação da prestação de diversos 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.

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 PARA PESSOA FÍSICA

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.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



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 do 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 aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

6.4.2. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **11,12,17,18,30,32, 33 e 34.**

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.5.2. 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;

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

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

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

6.6.2. 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;

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

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

6.6.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

6.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.7.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**

6.7.2.1. 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.

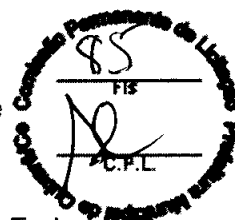
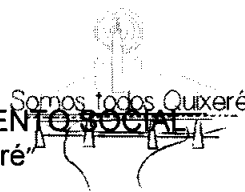
6.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.8.1. 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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

6.9.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2025**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.10. DA SUSTENTABILIDADE:

Redução do Consumo de Recursos Naturais:

Incentivar o uso de materiais recicláveis ou reutilizáveis em todas as atividades socioeducativas.

Priorizar práticas que minimizem o consumo de papel, como a utilização de recursos digitais para planejamento, execução e registro das atividades.

Gestão de Resíduos:

Implementar práticas de coleta seletiva durante as ações, eventos e atividades realizadas, assegurando o descarte correto de resíduos.

Promover a reutilização de materiais em atividades como oficinas e aulas práticas.

Capacitação em Sustentabilidade:

Incluir orientações sobre práticas ambientalmente sustentáveis nos treinamentos e formações dos profissionais contratados.

Promover atividades que conscientizem os participantes dos programas sociais sobre a importância da preservação ambiental e do uso responsável dos recursos.

Transporte Sustentável:

Sempre que possível, priorizar o transporte coletivo, caronas compartilhadas ou modos de transporte de baixa emissão de carbono para deslocamentos realizados pelos profissionais.

Uso de Energia Sustentável:

Incentivar o uso de equipamentos e materiais que demandem menos energia elétrica nas atividades (ex.: equipamentos com selo Procel A de eficiência energética).

Realizar atividades ao ar livre ou em horários que permitam melhor aproveitamento da luz natural.

Critérios Específicos por Atividade

Instrutores de Música, Dança e Artes Marciais:

Promover o uso de instrumentos musicais e acessórios recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis.

Planejar aulas e apresentações com foco em temáticas ambientais, como a preservação dos recursos naturais e práticas ecológicas.

Orientadores do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos):

Realizar atividades socioeducativas que promovam o reaproveitamento de materiais recicláveis.

Conduzir oficinas de conscientização ambiental com os participantes e suas famílias.

Instrutores de Natação (crianças com deficiência):

Garantir que os produtos utilizados na piscina, como cloro e outros químicos, sigam normas ambientais para reduzir danos ao meio ambiente.

Incentivar atividades que estimulem a sensibilização ambiental por meio da temática da água como recurso essencial.

Assessoria Técnica e Apoio à Gestão do SUAS:

Desenvolver diagnósticos e relatórios que incluam indicadores de sustentabilidade nos programas analisados.

Priorizar ações que minimizem impactos ambientais nos programas e projetos sociais desenvolvidos.

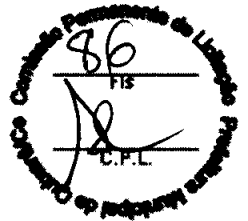
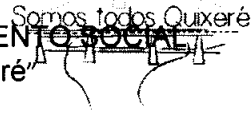
Apoio Logístico e Mídia:

Utilizar materiais sustentáveis (ex.: banners e folders biodegradáveis ou reciclados) na produção de materiais gráficos para eventos e projetos.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Fomentar campanhas digitais para reduzir o uso de materiais impressos.

Instrutor de Brincadeiras e Esportes:

Priorizar o uso de brinquedos e equipamentos feitos de materiais ecológicos ou reciclados.

Inserir o tema da sustentabilidade no conteúdo das atividades físicas e recreativas.

Visitador do Programa Criança Feliz:

Incentivar a criação de hortas comunitárias ou familiares durante as visitas domiciliares, promovendo a sustentabilidade e a segurança alimentar.

Implementação e Monitoramento

Cláusulas Contratuais: Incluir cláusulas nos contratos exigindo práticas ambientalmente responsáveis e relatórios periódicos sobre as iniciativas sustentáveis adotadas pelos prestadores de serviços.

Parcerias Locais: Incentivar o trabalho com fornecedores e parceiros locais que adotem práticas de sustentabilidade, fortalecendo a economia circular no município.

Avaliação de Impacto Ambiental: Realizar avaliações periódicas do impacto ambiental das atividades desenvolvidas e adotar medidas corretivas, quando necessário.

6.11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

Para a realização de uma transação contratual envolvendo a troca de conhecimento e tecnologia nos serviços técnicos profissionais para os programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Quixeré, é essencial estabelecer diretrizes claras e específicas que promovam a continuidade, a transferência de conhecimento e a capacitação entre os envolvidos. Segue uma proposta de como estruturar essa transação contratual:

1. Identificação e Documentação de Conhecimentos

Antes do início da execução dos serviços, realizar um levantamento detalhado das práticas, metodologias e ferramentas utilizadas nos programas e serviços existentes.

Garantir que o contrato preveja a elaboração de manuais, relatórios e planos de ação que sistematizem as atividades e os processos implementados.

2. Planejamento para a Transferência de Conhecimento

Capacitações Periódicas: Prever, no contrato, a realização de treinamentos para os servidores da STDS e demais profissionais envolvidos, abordando tanto aspectos teóricos quanto práticos.

Mentorias e Acompanhamento: Exigir que os profissionais contratados atuem como mentores, acompanhando as equipes locais na execução das atividades até que adquiram autonomia.

Workshops e Seminários: Promover encontros técnicos regulares para troca de experiências e disseminação das melhores práticas.

3. Ferramentas de Tecnologia e Metodologia

Compartilhamento de Tecnologias: Garantir que as ferramentas tecnológicas desenvolvidas ou aplicadas durante o contrato sejam entregues com licenças de uso ou instruções claras de continuidade.

Acesso a Sistemas e Dados: Fornecer acesso aos sistemas de gestão e vigilância socioassistencial utilizados no âmbito do SUAS, promovendo o alinhamento técnico.

Desenvolvimento de Protocolos e Indicadores: Inserir no escopo contratual o desenvolvimento de protocolos e indicadores para monitorar o impacto das ações realizadas.

4. Monitoramento e Avaliação

Planos de Ação e Relatórios Mensais: Exigir que os profissionais contratados apresentem planos de ação mensais, incluindo indicadores de desempenho e resultados alcançados.

Comitês de Acompanhamento: Criar comitês compostos por servidores da STDS e os profissionais contratados para supervisionar e avaliar a qualidade dos serviços prestados.

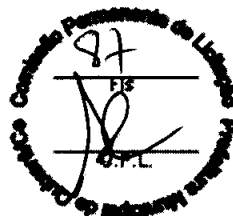
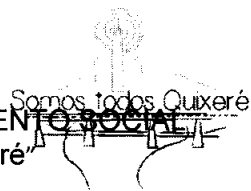
Feedback Estruturado: Instituir canais para coletar feedback das famílias atendidas, avaliando a eficácia e a relevância das atividades realizadas.

5. Continuidade das Ações Após o Contrato



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Treinamento de Multiplicadores: Designar servidores da STDS para atuarem como multiplicadores do conhecimento adquirido durante o contrato, garantindo a continuidade das ações.

Base de Dados e Relatórios Finais: Exigir a entrega de um relatório final com a consolidação dos dados, metodologia aplicada e recomendações para a sustentabilidade dos programas.

Planejamento Pós-Contrato: Incluir cláusulas que detalhem um plano de transição, visando assegurar que as atividades e metodologias implementadas sejam mantidas após o encerramento do contrato.

Essa abordagem garante que, além da prestação de serviços técnicos, o município de Quixeré obtenha capacitação efetiva e suporte para consolidar e expandir os programas sociais desenvolvidos pela STDS, promovendo um legado de conhecimento e boas práticas.

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

Os requisitos necessários para atender à demanda de contratação de serviços técnicos profissionais para os programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STDS) de Quixeré devem considerar as especificidades das funções a serem exercidas em cada programa. Abaixo estão os requisitos gerais para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços contratados:

Formação e Qualificação Profissional:

Orientadores Sociais: A formação exigida para os orientadores sociais nos diferentes programas (SCFV 0 a 6 anos, 7 a 11 anos, 12 a 15 anos, idosos) deve ser compatível com a atuação em contextos familiares e comunitários, com ênfase em mediação de conflitos e fortalecimento da função protetiva da família. Profissionais com formação em áreas como Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou áreas afins serão priorizados.

Instrutores de Música, Dança e Esportes: Para os instrutores de atividades como música, dança e esportes (futsal, karatê, jiu-jitsu, natação), é essencial a formação técnica específica em cada área, com experiência prática e metodológica em ensino de crianças e adolescentes.

Profissionais de Apoio e Assessoria: Para as funções de apoio à gestão e assessoria técnica, é necessário que os profissionais tenham experiência em gestão de políticas públicas, preferencialmente com conhecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e em atividades de planejamento, articulação e execução de programas sociais.

Experiência Profissional:

Experiência prática: Os profissionais contratados devem ter experiência prévia na execução de programas sociais e atividades de apoio, preferencialmente no âmbito de políticas públicas voltadas para a infância, adolescência e idosos, com foco na promoção da convivência familiar e comunitária.

Capacidade de mediação e intervenção: Os orientadores sociais devem demonstrar habilidades em mediação de conflitos familiares e comunitários, além de capacidade de identificar e encaminhar casos que necessitam de atenção especializada (como encaminhamentos ao CRAS).

Compromisso com a Metodologia dos Programas:

Aderência ao modelo de atuação do SUAS: Os profissionais devem compreender e aplicar as metodologias do SUAS, principalmente no que se refere ao fortalecimento da rede de serviços de assistência social e à articulação com outros equipamentos sociais.

Planejamento e execução de atividades: Os profissionais devem dedicar tempo para o planejamento, execução e avaliação das atividades socioeducativas, conforme a proposta dos programas, realizando ajustes quando necessário.

Habilidades Interpessoais e Comunicação:

Os profissionais devem ter habilidades de comunicação, tanto verbal quanto escrita, para interagir eficazmente com as famílias atendidas, os membros da equipe técnica e os parceiros envolvidos nos programas. Devem ser capazes de realizar relatórios, manter registros e compartilhar informações de forma clara e objetiva.

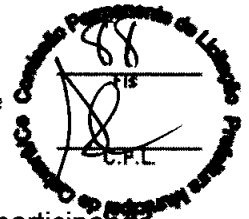
Capacidade de Trabalhar em Equipe Multidisciplinar:



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Os profissionais deverão integrar as equipes de trabalho de forma colaborativa, participando de reuniões periódicas e ajustando as ações conforme as necessidades observadas no desenvolvimento dos programas.

Apoio à Gestão e Assessoria Técnica:

A gestão do SUAS e dos projetos da STDS exige apoio técnico especializado para o monitoramento das atividades, elaboração de relatórios e indicadores, além de garantir a eficiência na gestão de recursos e na execução das políticas públicas de assistência social. Esses requisitos visam assegurar que os serviços contratados atendam aos objetivos de desenvolvimento social da Secretaria, com foco na melhoria da qualidade de vida das famílias em situação de vulnerabilidade social em Quixeré.

6.13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

A relevância dos requisitos estabelecidos para a contratação de serviços técnicos profissionais voltados aos programas desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STDS) de Quixeré reside em garantir a qualidade e a eficácia das ações voltadas ao atendimento das necessidades da população, especialmente nas áreas de assistência social. A formação e qualificação profissional dos envolvidos são de extrema importância, pois cada função exige conhecimentos e habilidades específicas para atuar de maneira eficaz e em sintonia com as demandas de cada programa.

Para os orientadores sociais, por exemplo, é essencial que tenham uma formação que os capacite a lidar com contextos familiares e comunitários, com ênfase na mediação de conflitos e no fortalecimento das funções protetivas da família. Profissionais com formação em áreas como Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou áreas afins são considerados mais aptos a desempenhar essas funções de maneira adequada. No caso dos instrutores de música, dança e esportes, a formação técnica e a experiência prática são igualmente cruciais, uma vez que essas atividades demandam um domínio específico e uma capacidade metodológica para ensinar e orientar crianças e adolescentes.

A experiência prática também é um requisito importante, pois os profissionais devem já ter atuado em programas sociais semelhantes, com especial atenção para as ações voltadas à infância, adolescência e idosos. Isso não só garante que os contratados possuam a vivência necessária para lidar com as complexidades desses programas, mas também assegura que eles tenham experiência na mediação de conflitos e na intervenção em casos que exigem atenção especializada. A experiência prévia facilita ainda o entendimento das dinâmicas de atendimento, e capacita os profissionais a fazer encaminhamentos adequados aos equipamentos de apoio, como o CRAS.

Outro aspecto essencial é a adesão dos profissionais à metodologia dos programas, especialmente ao modelo do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Profissionais alinhados com os princípios e diretrizes do SUAS podem contribuir para o fortalecimento da rede de serviços de assistência social e garantir a articulação com outros equipamentos sociais, além de oferecer um atendimento mais integrado e eficaz à população atendida.

Além disso, as habilidades interpessoais e de comunicação são fundamentais, visto que os profissionais precisam interagir com as famílias, a equipe técnica e os parceiros dos programas. A capacidade de elaborar relatórios, manter registros e transmitir informações de maneira clara e objetiva facilita a coordenação das atividades e o acompanhamento dos resultados. Por fim, a capacidade de trabalhar de forma colaborativa em equipes multidisciplinares é crucial para o sucesso dos programas, uma vez que as ações devem ser ajustadas conforme as necessidades emergentes durante a execução das atividades, garantindo assim a melhor abordagem para cada caso. O apoio à gestão e à assessoria técnica também se torna relevante para monitorar as atividades e elaborar indicadores que garantam a eficiência da execução dos programas, contribuindo para o bom uso dos recursos e a implementação de políticas públicas de assistência social.

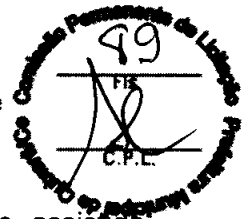
Em suma, os requisitos estabelecidos para a contratação de profissionais para os programas da STDS de Quixeré são fundamentais para assegurar que os serviços oferecidos sejam



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



eficazes, qualificados e atendam às necessidades específicas da população assistida, promovendo uma gestão eficiente das políticas públicas de assistência social.

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.
- 7.6 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.

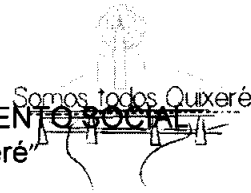
8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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 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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 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).
- 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 Cultura, Desporto e Juventude, 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.
- 6.3. 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.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos Todos Quixeré



10.5. Os valores a ser pago pelos serviços foram apontados pelos CONSELHOS MUNICIPAIS ligados a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social assim como por valores praticados pela gestão município.

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	
0701.08.122.0801.2.061	GEREN. DA STDS.
1201.08.244.0802.2.090	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.245.0803.2.097	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC.
1301.08.243.0807.2.102	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.
1301.08.243.0807.2.103	GEREN. DO POLO DA CRIANÇA E ADOLC.
1201.08.245.0803.2.096	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

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:

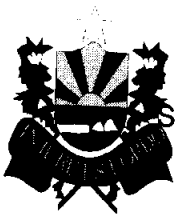
12.1- O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até **31 de dezembro de 2025**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

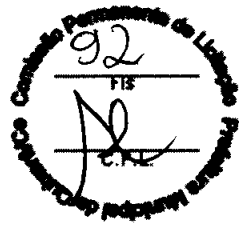
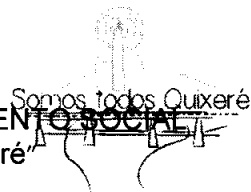
13.2 O prazo de execução do objeto é de forma parcelada (mensalmente), conforme a demanda, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO – MINUTA DO CONTRATO

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 pelo 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 de _____ (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.

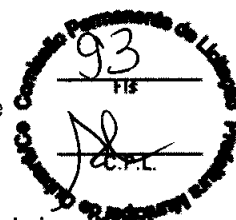
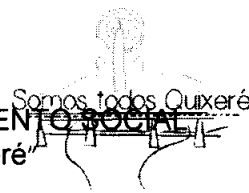
4.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "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 específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



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 2025, assim classificados:

DOTAÇÃO	
0701.08.122.0801.2.061	GEREN. DA STDS.
1201.08.244.0802.2.090	GESTÃO DO PROGRA. BOLSA FAMI.
1201.08.245.0803.2.097	BLOCO DE FIN. DA PROT. SOCIAL BÁSIC.
1301.08.243.0807.2.102	GERENCI. E FORT. DA POLI. DE CRIAN. E ADOLES.
1301.08.243.0807.2.103	GEREN. DO POLO DA CRIANÇA E ADOLC.
1201.08.245.0803.2.096	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/ PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

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

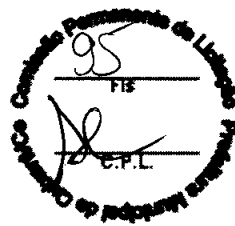
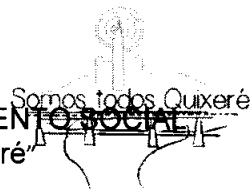
8.1. A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem a procedência do pedido.

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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “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 até **31 de dezembro de 2025**, 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.

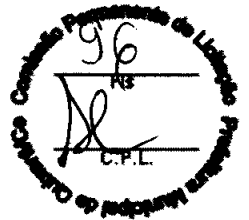
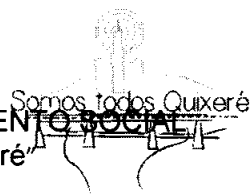
14.2.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). JANEIDE SILVA DE SOUSA conforme Portaria Nº 027.01.07/2024.

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



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



15. DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1 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 _____.

Maria Eliete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

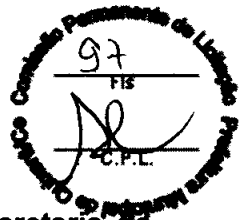
CPF:



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



17.4. O processo de Credenciamento será conduzido **pela Secretária da 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:

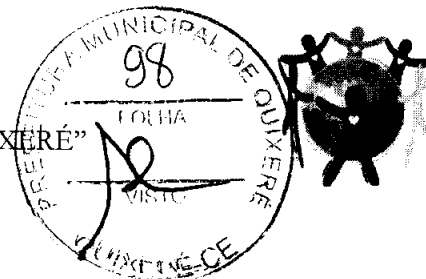
Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Quixeré/CE 15 de janeiro de 2025.


Maria Eliete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES/DECLARAÇÕES

À Secretaria do Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.,
Requerimento para Credenciamento Nº 0001/2025 - 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 todas as regras,



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ADMINISTRAÇÃO – “SOMOS TODOS QUIXERÉ”



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 os realizará de forma satisfatória;

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 2025.

Representante Legal
CPF