

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0008/2025 - STDS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0008/2025**

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 **CRENCIAMENTO**, a fim de contratação com seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Nº 14.133/2021, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

2. DO OBJETO

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

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

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

2.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o **"processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados"**;

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

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

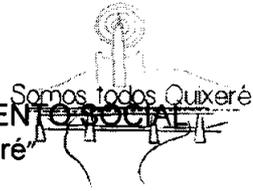
2.5. Justifica-se a escolha do critério de seleção utilizado ser a Contratação paralela e não excludente devido ao fato de o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado destinado ao objeto do presente Chamamento Público será de **R\$ 149.590,00 (cento e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa reais)**., 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, Paragrafo Único, inciso III, da Lei n. 14.133/2021.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência que tem início a **partir de 17 de março de 2025 e encerramento até 16 de março 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:

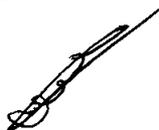
- a) As pessoas físicas cuja formação técnica seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme formação profissional/técnica comprovada através de certificação e/ou registro ou inscrição em entidade profissional competente;
- b) As pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos
- c) Que atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- d) **Os interessados poderão se inscrever, concomitantemente, para apenas uma única vaga/função. A inscrição em mais de uma opção resultará na inabilitação da participação.**

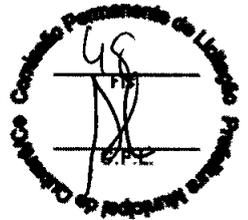
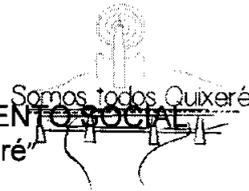
4.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

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

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

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





Edital e seus anexos.

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

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

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

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

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

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

5.6. A decisão da Comissão de Contratação será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.quixer.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.

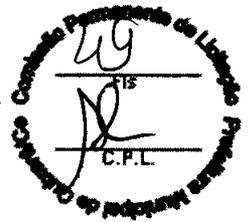
6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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,



GOVERNO MUNICIPAL

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



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): **01, 02, 03, 04, 05, 06 e 09.**

6.5. OUTROS DOCUMENTOS

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

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

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

6.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

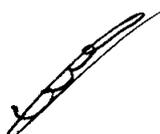
- 6.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.8.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**
 - 6.8.2.1. Os documentos referidos no item 6.8.2 limitar-se-ão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

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.10. OUTROS DOCUMENTOS

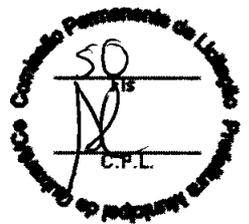
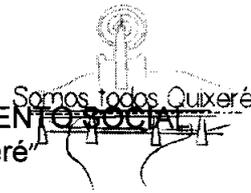
- 6.10.1. Solicitação de credenciamento, constante no Anexo II desse edital, contendo as seguintes informações:
 - a) relação dos serviços que se propõe a realizar;
 - b) todos os documentos elencados no **item 6.**





GOVERNO MUNICIPAL

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



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 apostado 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.

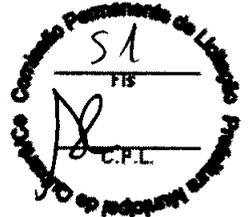
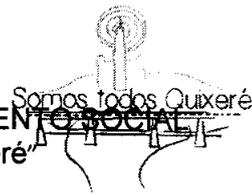
8.3. O recurso será dirigido à **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da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

8.4. Os recursos deverão ser dirigidos à **Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social**.



GOVERNO MUNICIPAL

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



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.

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 17 de março de 2025 e encerramento até 16 de março 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.

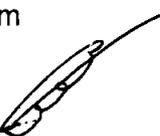
13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;

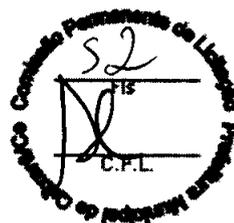
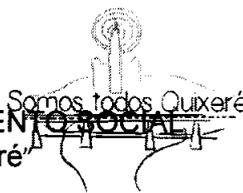
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com





GOVERNO MUNICIPAL

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



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.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O órgão ou a entidade promotora poderá realizar o descredenciamento 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 descredenciamento 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 descredenciamento, 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:

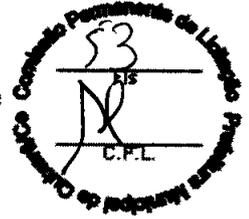
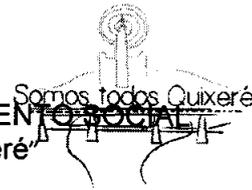
DOTAÇÃO	
1501.08.241.0803.2.107	GEREN. DO CONSE. DO DIREITO DA PESSOA IDOSA
FUNTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1500000000; 1749000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL

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/>.



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



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.

17.4. O processo de Credenciamento será conduzido **pela Secretária da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social** de Quixeré designada por meio da Portaria n.º 009.03.01.2022 de 03 de janeiro de 2022, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei n.º 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.

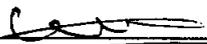
18. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:

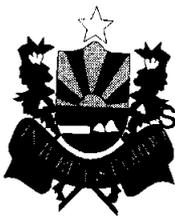
Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

Anexo III - Minuta do Contrato;

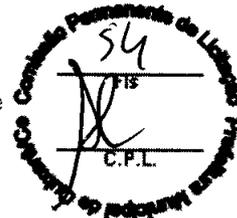
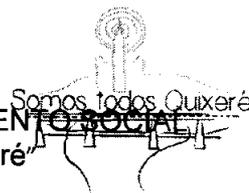
Quixeré/CE 17 de março de 2025.


Maria Eliete Fernandes Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



GOVERNO MUNICIPAL

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



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

O município de Quixeré vem enfrentando a necessidade de promover o envelhecimento ativo e saudável da população idosa, garantindo o acesso a serviços essenciais de saúde, assistência social e bem-estar. Foi identificado desafios para a população mais idosa como o aumento de doenças crônicas, o isolamento social, a dificuldade no acesso a atendimentos especializados e a carência de ações preventivas e educativas voltadas para esse público.

1.1 OBJETO:

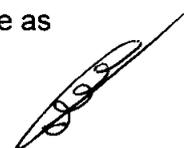
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO “PROJETO 60+ EM AÇÃO - “CARAVANA PELA LONGEVIDADE”, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

2.1. O município de Quixeré reconhece a necessidade urgente de implementar ações voltadas à promoção do envelhecimento ativo e saudável da população idosa, garantindo a esse público o acesso a serviços essenciais de saúde, assistência social e bem-estar. Diante do aumento da expectativa de vida e das demandas específicas desse grupo, foram identificados desafios como o crescimento das doenças crônicas, o isolamento social, a dificuldade de acesso a atendimentos especializados e a carência de iniciativas preventivas e educativas que possam proporcionar melhor qualidade de vida. Esses fatores evidenciam a importância de políticas públicas estruturadas e da implementação de programas que assegurem a inclusão e a dignidade dos idosos.

Com esse propósito, o município estruturou o projeto “60+ em Ação – Caravana pela Longevidade”, uma iniciativa desenvolvida em parceria com a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Esse projeto visa levar atendimento multidisciplinar e ações socioeducativas diretamente à população idosa, promovendo uma abordagem integrada de cuidado e assistência. Para viabilizar a execução eficiente das atividades propostas, torna-se essencial a contratação de profissionais técnicos especializados, cuja atuação conjunta permitirá atender às diversas necessidades desse público.

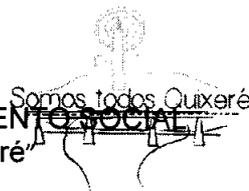
A presença de enfermeiros, dentistas, psicólogos, assistentes sociais, nutricionistas, farmacêuticos, fisioterapeutas, profissionais lúdicos e assessores de comunicação é indispensável para garantir um atendimento qualificado e humanizado. O enfermeiro será responsável por realizar triagens e monitorar indicadores de saúde, enquanto o dentista atuará na promoção da saúde bucal, prevenindo complicações que afetam diretamente a qualidade de vida dos idosos. O suporte psicológico será fundamental para lidar com questões emocionais e transtornos como depressão e ansiedade, frequentemente presentes nessa fase da vida. O assistente social terá o papel de orientar sobre direitos e benefícios sociais, fortalecendo a rede de proteção. Já o nutricionista oferecerá orientações para uma alimentação equilibrada, prevenindo doenças relacionadas à nutrição inadequada. O farmacêutico terá como função principal a orientação sobre o uso correto de medicamentos, reduzindo riscos de interações prejudiciais e promovendo a adesão ao tratamento. O fisioterapeuta desenvolverá atividades para melhorar a mobilidade e prevenir problemas osteomusculares. Além disso, a atuação de um profissional lúdico especializado garantirá momentos de lazer, interação social e fortalecimento da autoestima, enquanto o assessor de comunicação e mídias será responsável por ampliar a visibilidade do projeto e garantir que as





GOVERNO MUNICIPAL

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



informações alcancem o maior número possível de beneficiários.

Dessa forma, a contratação desses profissionais para a execução do projeto “60+ em Ação – Caravana pela Longevidade” se justifica pela necessidade de oferecer um atendimento multidisciplinar, que contemple as diferentes dimensões da saúde e do bem-estar da população idosa. A iniciativa busca não apenas tratar problemas já existentes, mas, principalmente, atuar de forma preventiva, promovendo um envelhecimento digno, ativo e saudável para os idosos do município de Quixeré.

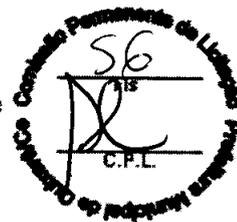
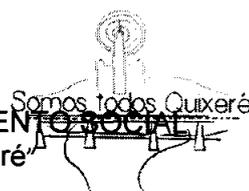
3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	PERÍODO	UNIDADE	VR. MEN	VR. GLOB
1	ENFERMEIRO - ESPECIFICAÇÃO: Realizar visitas domiciliares regulares aos idosos, para acompanhar a evolução do plano de cuidados e oferecer suporte, com monitoramento dos sinais vitais, peso, pressão arterial e outros parâmetros de saúde importantes. - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	2.159,00	21.590,00
2	DENTISTA - ESPECIFICAÇÃO: Realizar exame clínico minucioso e completo da cavidade bucal dos idosos, buscando identificar a presença de cáries, doenças periodontais, lesões, próteses mal adaptadas e outras condições que possam comprometer a saúde bucal e geral dos pacientes, bem como oferecer tratamento odontológico adequado e personalizado para cada paciente, levando em consideração suas necessidades específicas. - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
3	PSICÓLOGO(A) - ESPECIFICAÇÃO: Realizar entrevistas e aplicar instrumentos de avaliação para identificar as necessidades emocionais, sociais e psicológicas dos idosos; avaliar o nível de autonomia, capacidade funcional, qualidade de vida e saúde mental dos idosos e identificar possíveis transtornos mentais, como depressão, ansiedade e demência, com encaminhamento se necessário. - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
4	ASSISTENTE SOCIAL(A) - ESPECIFICAÇÃO: Prestar atendimento individualizado e em grupo aos idosos, oferecendo orientação sobre seus direitos, benefícios e serviços disponíveis na rede socioassistencial, além de realizar o acompanhamento social dos casos identificados, com o objetivo de fortalecer vínculos familiares e comunitários. -20 HORAS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
5	NUTRICIONISTA(A) - ESPECIFICAÇÃO: Elaborar de planos alimentares individualizados, considerando as necessidades energéticas, preferências alimentares, condições de saúde e estilo de vida de cada idoso; promoção de oficinas educativas sobre alimentação saudável, prevenção de doenças crônicas, segurança alimentar e aproveitamento integral dos alimentos - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
6	FARMACÊUTICO(A) - ESPECIFICAÇÃO: Oferecer orientação individualizada sobre medicamentos, saúde e bem-estar, com foco nas necessidades específicas da população idosa e identificação de necessidades com avaliação das necessidades de saúde dos idosos, identificando problemas relacionados a medicamentos e propor soluções. - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00





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



7	PROFISSIONAL LÚDICO COM EXPERTISE EM DEMANDA CULTURAL, ARTÍSTICA E SOCIAL: - ESPECIFICAÇÃO: Planejar e executar atividades lúdicas como criação de jogos, brincadeiras, oficinas e outras atividades que estimulem a interação social, a cognição, a coordenação motora e a expressão artística dos idosos, com promoção da autoestima e o bem-estar. - 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
8	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS PARA O PROGRAMA: - ESPECIFICAÇÃO: Auxiliar no desenvolvimento e implementação dos: plano de comunicação do projeto, definição dos objetivos, públicos-alvo, mensagens-chave e canais a serem utilizados, assim como criar materiais de divulgação para o projeto, como releases, artigos, posts para redes sociais, vídeos, fotos e outros formatos, adaptando a linguagem e o formato para cada canal e público.	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
9	FISIOTERAPEUTA - ESPECIFICAÇÃO: Selecionar técnicas e exercícios terapêuticos adequados para cada caso, bem como adaptar o plano de tratamento de acordo com a progressão do paciente e resposta às intervenções. Fazer reavaliação periódica do paciente para verificar a efetividade do tratamento e realizar ajustes quando necessário, bem como registrar a evolução do paciente em prontuário, incluindo dados objetivos e informações relevantes sobre o caso. 20 HORAS SEMANAIS	1	10	MÊS	1.600,00	16.000,00
VALOR GLOBAL						149.590,00

3.1. A definição das funções/cargos e dos quantitativos para as diversas funções foram apontadas 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\$ 149.590,00 (cento e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa reais).**

3.2. O valor de referência das funções/cargos foram apontadas 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

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.

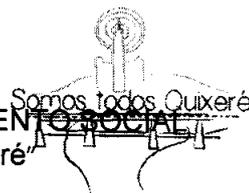
b) Definição dos Serviços Requeridos: Com base no levantamento das necessidades, a Secretaria define os tipos de serviços técnicos profissionais necessários. Isso pode incluir áreas como assistência social, psicologia, pedagogia, nutrição, entre outras.





GOVERNO MUNICIPAL

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



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 projeto “60+ em Ação – Caravana pela Longevidade” 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 FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

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

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

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

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

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

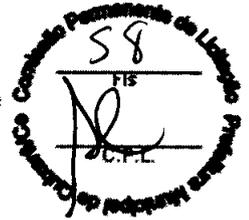
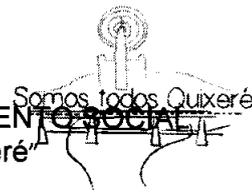
6.3.2 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.



GOVERNO MUNICIPAL

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



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): **01, 02, 03, 04, 05, 06 e 09.**

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 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.



GOVERNO MUNICIPAL

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



6.10. DA SUSTENTABILIDADE:

Os critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços técnicos profissionais na execução do Projeto 60+ em Ação - Caravana pela Longevidade, junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Quixeré, devem considerar os seguintes aspectos:

1. Uso Eficiente de Recursos Naturais

Priorização de equipamentos e materiais com selo de eficiência energética e baixa emissão de carbono.

Uso de papel reciclado ou certificado FSC em impressões e materiais gráficos, com preferência por versões digitais para reduzir consumo.

Redução do uso de plásticos descartáveis em eventos e ações do projeto.

2. Gestão Sustentável de Resíduos

Uso de materiais reutilizáveis em oficinas e eventos, evitando descartáveis sempre que possível.

3. Transporte Sustentável

Priorização do uso de veículos com menor impacto ambiental ou com menor emissão de poluentes.

Incentivo ao compartilhamento de transporte para deslocamento das equipes, minimizando emissões de CO₂.

4. Compras Sustentáveis

Aquisição de produtos e insumos de fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis.

Preferência por produtos biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis.

5. Sensibilização e Educação Ambiental

Inserção de conteúdos educativos sobre sustentabilidade nas atividades do projeto, promovendo conscientização ambiental entre os idosos e a comunidade envolvida.

Capacitação da equipe para aplicação de boas práticas ambientais no desenvolvimento das atividades.

Esses critérios garantem que o Projeto 60+ em Ação seja executado de maneira responsável, reduzindo impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade.

6.11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

A transição contratual para a plena execução dos serviços técnicos profissionais no Projeto 60+ em Ação - Caravana pela Longevidade deve seguir um planejamento estruturado, garantindo continuidade e eficiência na prestação dos serviços. Para isso, os seguintes passos são essenciais:

1. Planejamento da Transição

Estabelecer um cronograma detalhado para a transferência de responsabilidades.

Identificar os serviços essenciais e os riscos da descontinuidade.

Criar um comitê de transição com representantes da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e do novo prestador de serviços.

2. Mapeamento de Processos e Documentação

Levantar e organizar contratos, planos de trabalho, relatórios técnicos e indicadores de desempenho do contrato anterior.

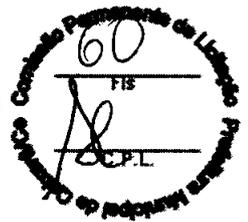
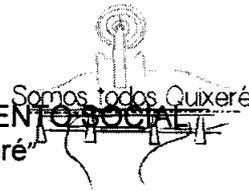
Elaborar um manual de transição com diretrizes sobre as atividades realizadas, metodologia aplicada e metas alcançadas.

3. Capacitação e Transferência de Conhecimento

Realizar reuniões técnicas entre a equipe atual e a nova equipe para alinhamento metodológico.

Promover treinamentos sobre as diretrizes do projeto, boas práticas e necessidades específicas do público idoso.

Garantir a transferência de dados e informações sobre beneficiários atendidos.



4. Monitoramento e Acompanhamento

Definir indicadores de desempenho para avaliar a qualidade da transição e a adaptação do novo prestador.

Manter um período de supervisão da nova equipe, com suporte da equipe anterior para esclarecimento de dúvidas.

Implementar um canal de comunicação entre as partes envolvidas para resolução ágil de eventuais problemas.

5. Gestão de Riscos e Sustentabilidade do Projeto

Elaborar um plano de contingência para minimizar impactos em caso de falhas na transição.

Garantir o cumprimento dos requisitos contratuais e das normas aplicáveis à política de atendimento ao idoso.

Incluir cláusulas no contrato que exijam a documentação sistemática das atividades, facilitando futuras transições.

Esse processo estruturado permitirá a continuidade dos serviços sem prejuízos ao atendimento da população idosa de Quixeré, assegurando que a Caravana pela Longevidade cumpra seus objetivos de forma eficaz.

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

A contratação da prestação de serviços técnicos profissionais para a execução das atividades do Projeto 60+ em Ação – Caravana pela Longevidade deve atender a uma série de requisitos essenciais para garantir a eficácia da iniciativa e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. A seguir, são elencados os principais requisitos necessários ao atendimento da demanda dos órgãos demandantes:

1. Qualificação Técnica dos Profissionais

Os profissionais contratados devem possuir:

Formação acadêmica compatível com a função a ser desempenhada, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Registro ativo nos respectivos conselhos de classe (COREN, CRO, CRP, CRESS, CRN, CRF, CREFITO, entre outros, conforme aplicável);

Experiência comprovada na atuação com o público.

2. Critérios de Seleção e Comprovação de Capacidade Técnica

A empresa ou profissionais contratados devem apresentar:

Certidões e documentos que atestem regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

Portfólio ou experiência anterior em programas ou projetos similares de atendimento;

Declarações de capacidade técnica emitidas por órgãos ou instituições públicas ou privadas que atestem a qualidade dos serviços prestados em iniciativas semelhantes.

3. Estruturação do Atendimento Multidisciplinar

Os serviços devem ser executados por uma equipe integrada, composta por:

Enfermeiros – responsáveis por triagens, monitoramento de indicadores de saúde e primeiros socorros;

Dentistas – focados na promoção e prevenção da saúde bucal da população idosa;

Psicólogos – atuação no suporte emocional, no enfrentamento de transtornos psicológicos e no fortalecimento da autoestima;

Assistentes Sociais – orientação sobre benefícios sociais e fortalecimento da rede de proteção;

Nutricionistas – promoção de alimentação equilibrada para prevenção de doenças crônicas;

Farmacêuticos – acompanhamento do uso racional de medicamentos e prevenção de interações medicamentosas;

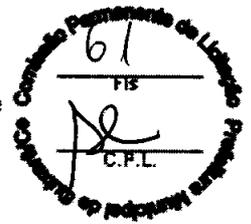
Fisioterapeutas – desenvolvimento de atividades para melhoria da mobilidade e prevenção de problemas osteomusculares;

Profissionais Lúdicos – responsáveis por atividades recreativas e de interação social;



GOVERNO MUNICIPAL

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



Assessor de Comunicação – divulgação das ações e garantia do acesso às informações sobre o projeto.

4. Metodologia e Plano de Execução

A execução dos serviços deve seguir um planejamento detalhado, contendo:

Plano de Ação – descrição das atividades, cronograma de execução e metodologia de atendimento;

Metas e Indicadores de Desempenho – parâmetros para avaliação da qualidade dos serviços prestados;

Relatórios Periódicos – apresentação de resultados e impactos do projeto.

5. Sustentabilidade e Continuidade da Ação

Garantia de integração dos serviços com as políticas públicas municipais de assistência social e saúde;

Previsão de capacitações e atualizações para os profissionais envolvidos, visando aprimoramento contínuo;

Registro e sistematização de boas práticas para subsidiar futuras edições do projeto.

Esses requisitos garantirão que a contratação atenda plenamente às necessidades do Projeto 60+ em Ação – Caravana pela Longevidade, assegurando qualidade, eficiência e impacto positivo na vida da população idosa de Quixeré.

6.13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

Os critérios estipulados para a contratação dos serviços técnicos profissionais do Projeto 60+ em Ação – Caravana pela Longevidade são fundamentais para garantir a qualidade e a eficácia das ações voltadas à população idosa de Quixeré. A qualificação técnica dos profissionais assegura que o atendimento seja realizado por especialistas devidamente habilitados, com conhecimento específico para lidar com as particularidades desse público. A exigência de registros nos respectivos conselhos de classe e a experiência comprovada na área são medidas que garantem a competência e a credibilidade dos serviços prestados.

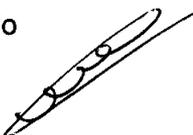
Além disso, a seleção baseada em capacidade técnica e regularidade fiscal evita contratações inadequadas e assegura que a execução do projeto ocorra dentro dos padrões exigidos pela administração pública. A apresentação de declarações de capacidade técnica e o histórico de participação em iniciativas similares contribuem para a escolha de prestadores de serviço com expertise na área, minimizando riscos de inadimplência ou baixa qualidade na execução das atividades.

A estruturação de um atendimento multidisciplinar é essencial para proporcionar uma abordagem integral às necessidades dos idosos. A diversidade de profissionais envolvidos possibilita um suporte completo, abrangendo desde questões médicas e psicológicas até aspectos nutricionais, sociais e recreativos. A atuação integrada desses especialistas favorece a promoção da saúde, a prevenção de doenças e o fortalecimento do bem-estar, garantindo que o projeto tenha um impacto significativo na vida dos beneficiários.

A metodologia e o plano de execução bem definidos conferem previsibilidade e organização às atividades, permitindo um acompanhamento eficiente dos resultados. O estabelecimento de metas e indicadores de desempenho possibilita a avaliação contínua da qualidade dos serviços, além de garantir transparência na aplicação dos recursos públicos. A exigência de relatórios periódicos reforça o compromisso com a prestação de contas e com a melhoria contínua do projeto.

A preocupação com a sustentabilidade e a continuidade da ação demonstra um compromisso com a efetividade das políticas públicas municipais voltadas ao envelhecimento ativo. A integração com outras iniciativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa fortalece a rede de proteção social, ampliando os benefícios para a população atendida. Além disso, a capacitação contínua dos profissionais e a sistematização das boas práticas contribuem para a perenidade do projeto, permitindo que futuras edições sejam ainda mais eficazes.

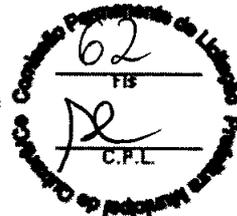
Dessa forma, os critérios estabelecidos não apenas garantem a eficiência na execução do





GOVERNO MUNICIPAL

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



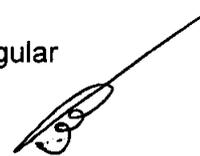
Projeto 60+ em Ação – Caravana pela Longevidade, mas também reforçam a importância de um atendimento humanizado, qualificado e sustentável, promovendo um envelhecimento digno e saudável para os idosos do município de Quixeré.

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

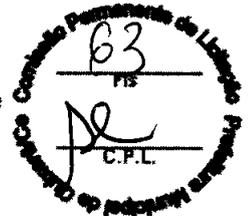
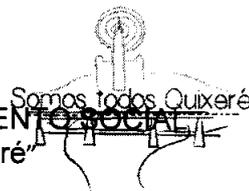
- 8.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente;
- 8.2. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 8.2. 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





GOVERNO MUNICIPAL

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



e necessários à execução do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

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

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

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

9.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

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

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

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

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

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

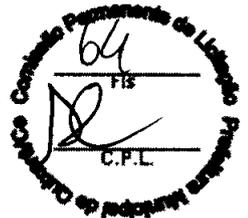
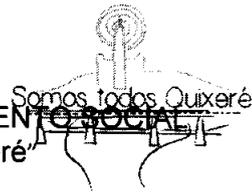
10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude, que atestará a execução do objeto contratado.

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



GOVERNO MUNICIPAL

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



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.

10.5. Os valores a ser pago pelos serviços foram apontados “pelo CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ ligado a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

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	
1501.08.241.0803.2.107	GEREN. DO CONSE. DO DIREITO DA PESSOA IDOSA
FUNTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1500000000; 1749000000	3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL

12. PERIODO 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.

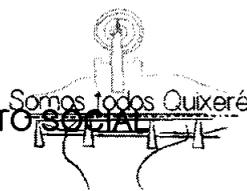
13.2 O prazo de execução do objeto é de forma parcelada (mensalmente), conforme a demanda, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço.


MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



GOVERNO MUNICIPAL

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



ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES/DECLARAÇÕES

À Secretaria do Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social,
Requerimento para Credenciamento Nº 0008/2025 - 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)**

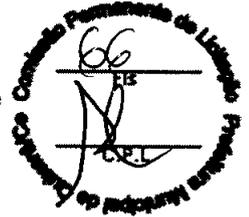
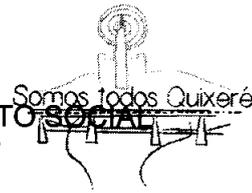
DECLARO, para os devidos fins:

- 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;



GOVERNO MUNICIPAL

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



- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Credenciamento nº _____, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que 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.

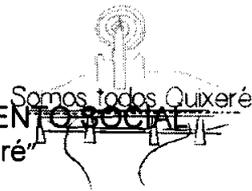
_____, _____ de _____ de 2025.

Representante Legal
C P F



GOVERNO MUNICIPAL

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



ANEXO III – 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

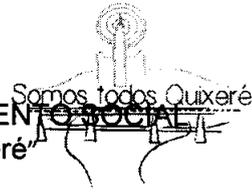
Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 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;
- 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



GOVERNO MUNICIPAL

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



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:

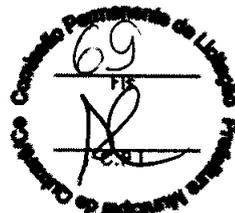
- 4.14. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente;
- 4.15. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 4.16. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, 332, Centro – Quixeré/Ce
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



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



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	
1501.08.241.0803.2.107	GEREN. DO CONSE. DO DIREITO DA PESSOA IDOSA

FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1500000000; 1749000000	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.

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).

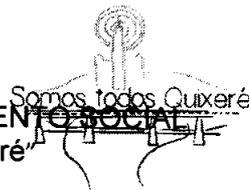
10. DA EXTINÇÃO

10.1. Este contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 e na forma prevista



GOVERNO MUNICIPAL

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



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 SECRETARIA 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 Temo 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);

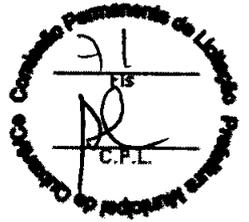
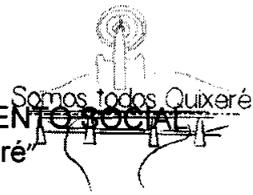
15. DO FORO DE ELEIÇÃO

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.



GOVERNO MUNICIPAL

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



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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: