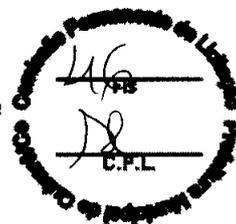




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0011/2025 - STDS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0011/2025

1. PREAMBULO

O Município de Quixeré, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**, representada por seu(ua) ordenador(a) de despesas, o(a) Sr.(a) **MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA**, nomeado(a) através da **Portaria Nº 017.02.01.2025.**, 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE 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

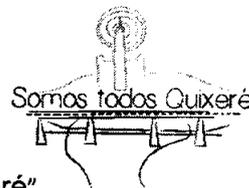
3.1. O valor estimado destinado ao objeto do presente Chamamento Público será de **R\$ 277.128,00 (duzentos e setenta e sete mil e cento e vinte e oito reais).**, conforme planilha em anexo, parte integrante desse processo.

7.1. 3.2 Os valores de referência das funções/cargos foram embasados nos valores praticados pelo município de Quixeré na remuneração de Servidores Públicos em Folha de Pagamento.

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 DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
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 02 de abril de 2025 e encerramento até 01 de abril 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.



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



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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** 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: culturaquixere@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.

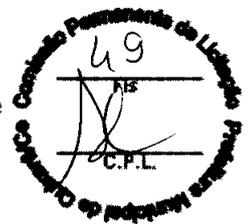
6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

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;



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



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): - **TÉCNICO SELEÇÃO BASE MASC**; - **TÉCNICO SELEÇÃO ADULTA MASC**; - **TÉCNICO BASQUETE MASC**; - **TÉCNICO VÔLEI MASCULINO**; - **COORDENADOR DOS MONITORES**;

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;



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



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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE 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

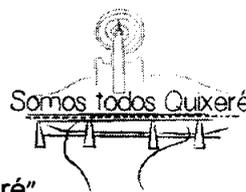
8.1. Após a decisão da administração pelo deferimento ou indeferimento do requerimento de credenciamento, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**, 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.



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



8.4. Os recursos deverão ser dirigidos à **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** e poderão ser encaminhados por e-mail: culturaquixere@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 02 de abril de 2025 e encerramento até 01 de abril 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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** 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;



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



- 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.

14. DO DESCREDECIMENTO

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

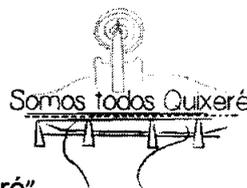
16.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas a presente Chamada Pública provenientes da seguinte dotação orçamentária: DOTAÇÃO (ÖES) ORÇAMENTÁRIA (S): nº 0901.13.122.1306.2.076 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE; Fonte: 1500000000; ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO

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



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



<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.

17.4. O processo de Credenciamento será conduzido **pela Secretária da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** de Quixeré, **Sr. MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA** designada por meio da Portaria n.º 017.02.01.2025, 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:

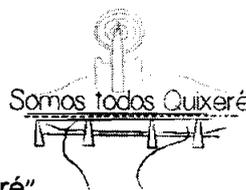
Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Quixeré/CE 02 de abril de 2025.

MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude enfrenta desafios significativos na execução de suas atividades regulares e projetos de interesse público em razão da insuficiência de pessoal técnico especializado nos quadros permanentes da administração municipal. A ausência de profissionais qualificados tem comprometido a plena oferta de programas esportivos, culturais e turísticos, prejudicando a promoção do bem-estar social, da inclusão e do desenvolvimento humano, especialmente entre crianças, adolescentes e grupos em situação de vulnerabilidade.

No campo esportivo, observa-se a crescente demanda por atividades organizadas e seguras, que incentivem hábitos saudáveis e promovam a integração social por meio do esporte. Contudo, a inexistência de técnicos e monitores capacitados impossibilita a formação de equipes, o acompanhamento técnico dos atletas e a participação qualificada em competições regionais e estaduais. A carência de profissionais também afeta a promoção de práticas inclusivas, como o atendimento a pessoas com deficiência, e inviabiliza o atendimento sistemático a modalidades específicas como karatê, basquete, vôlei e atividades recreativas gerais, exigindo a atuação de profissionais com formação específica e registro no conselho de classe (CREF).

No âmbito cultural, a Banda de Música 13 de Maio, patrimônio cultural do município, carece de apoio técnico para garantir sua continuidade e qualidade. A falta de um monitor de música que atue diretamente com o maestro impacta negativamente a organização dos ensaios, o desempenho musical e a realização de apresentações públicas.

Já na esfera do turismo, a ausência de profissionais tem limitado a capacidade do município de explorar e divulgar seu potencial turístico. A falta de condutores preparados para organizar roteiros, fornecer informações culturais e históricas, e garantir a segurança dos visitantes compromete o desenvolvimento de atividades de turismo pedagógico, ecológico e de valorização do patrimônio local.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de profissionais qualificados, em caráter temporário, para garantir o pleno funcionamento das ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, viabilizando a execução de políticas públicas que promovam a inclusão social, a valorização da cultura local, o incentivo ao esporte e o fortalecimento do turismo.

1.1 OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES TÉCNICAS, ESPORTIVAS, CULTURAIS E TURÍSTICAS, ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO PROMOVIDAS PELA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

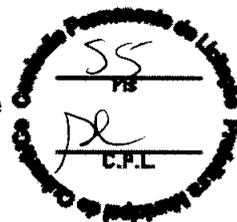
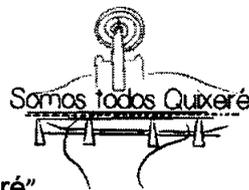
2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

2.1. A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude possui como missão institucional promover o desenvolvimento social, a integração comunitária, o bem-estar coletivo e o fortalecimento da identidade cultural e esportiva do município. Para alcançar tais objetivos, a execução de atividades regulares e projetos estratégicos depende diretamente da atuação de profissionais qualificados em áreas técnicas específicas, voltadas ao esporte, à cultura e ao turismo.

No entanto, verifica-se atualmente a insuficiência de pessoal no quadro efetivo da administração pública municipal com formação e habilitação legal exigida para o exercício das funções especializadas ora propostas, o que compromete a continuidade e a ampliação de ações públicas relevantes para a comunidade local.



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



Dessa forma, torna-se necessária a contratação de profissionais para as seguintes áreas:

- Funções esportivas: A demanda por práticas esportivas vem crescendo, exigindo profissionais como Auxiliar Esportivo, Monitor de Karatê, Monitor de Práticas Esportivas Inclusivas, além de técnicos qualificados para coordenar equipes de base, adultas e de modalidades específicas como basquete e vôlei. Tais profissionais são essenciais para a condução de treinos, avaliação de desempenho, organização de eventos e promoção de práticas saudáveis e educativas. No caso dos monitores inclusivos, destaca-se ainda a necessidade de garantir a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência nas atividades esportivas, atendendo aos princípios da equidade e cidadania.

- Supervisão esportiva: A contratação de um Coordenador de Monitores visa assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico das atividades, promovendo a padronização e a qualidade dos serviços prestados.

- Atividades culturais: A manutenção e o funcionamento da tradicional Banda de Música 13 de Maio demandam o apoio de um Monitor de Música, que atua junto ao maestro na preparação de partituras, organização dos ensaios, disposição dos músicos e logística das apresentações, garantindo a continuidade dessa importante manifestação cultural e a formação musical de jovens talentos locais.

- Atividades turísticas: Para valorizar o patrimônio histórico, cultural e natural do município, há necessidade da atuação de profissional capacitado para a condução de grupos em atividades de turismo guiado, responsável por elaborar roteiros e fornecer informações durante passeios, promovendo a educação patrimonial e o turismo sustentável com segurança e responsabilidade.

Cabe ressaltar que algumas dessas funções exigem formação específica e registro em conselho de classe competente, como o Conselho Regional de Educação Física (CREF), reforçando a importância da contratação de profissionais habilitados e comprometidos com os princípios éticos e técnicos de sua área de atuação.

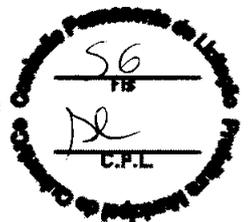
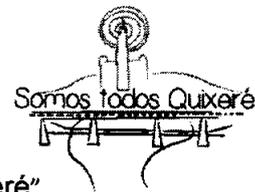
Em suma, a presente contratação visa suprir lacunas existentes na estrutura funcional da Secretaria, assegurando a continuidade e a expansão das ações públicas voltadas ao esporte, cultura e turismo. A medida é de interesse coletivo, promove inclusão social, fortalece vínculos comunitários e valoriza os talentos locais, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento humano e social do município.

3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

EM	CARGO E DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MESES	VR MENS.	VR TOT
1	AUXILIAR ESPORTIVO: DESENVOLVER E CONDUZIR ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO E O BEM-ESTAR DOS PARTICIPANTES. AUXILIAR NO TREINAMENTO DE EQUIPES E NO DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES ESPORTIVAS. - LOCAL: A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA; 20 H/S	24	MÊS	9	720	155.520,00
2	MONITOR DE KARATÊ: O MONITOR DE KARATÊ SERÁ RESPONSÁVEL POR AUXILIAR NO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO TÉCNICO DOS ALUNOS, PROMOVENDO A PRÁTICA DA MODALIDADE DE FORMA EDUCATIVA E INCLUSIVA. DEVERÁ ACOMPANHAR AS ATIVIDADES, CORRIGIR POSTURAS, INCENTIVAR O RESPEITO ÀS REGRAS E VALORES DO ESPORTE, ALÉM DE AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E COMPETIÇÕES. LOCAL: SEDE; 20 H/S	1	MÊS	9	720	6.480,00
3	MONITOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS INCLUSIVAS: O MONITOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS INCLUSIVAS SERÁ RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E ACOMPANHAR ATIVIDADES ESPORTIVAS ADAPTADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E OUTRAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS, GARANTINDO A PARTICIPAÇÃO, SEGURANÇA E DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS. O PROFISSIONAL DEVERÁ PROMOVER A INCLUSÃO SOCIAL POR MEIO DO ESPORTE, RESPEITANDO AS LIMITAÇÕES INDIVIDUAIS E INCENTIVANDO A AUTONOMIA E O BEM-ESTAR DOS PARTICIPANTES. LOCAL: SEDE; 20 H/S	1	MÊS	9	720	6.480,00



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



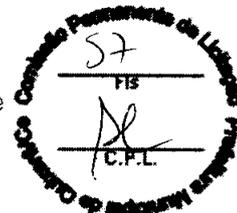
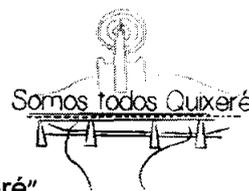
4	TÉCNICO SELEÇÃO BASE MASC DE FUTSAL: PLANEJAR E COORDENAR TREINAMENTOS PARA ATLETAS DA CATEGORIA DE BASE MASCULINA, PROMOVENDO O DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E TÁTICO DA EQUIPE. ORGANIZAR COMPETIÇÕES E AVALIAR O DESEMPENHO DOS JOGADORES. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: REGISTRO NO CREF.LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
5	TÉCNICO SELEÇÃO ADULTA MASC DE FUTSAL: ELABORAR ESTRATÉGIAS E TREINAMENTOS PARA A EQUIPE ADULTA MASCULINA, VISANDO COMPETIÇÕES REGIONAIS E NACIONAIS. AVALIAR ATLETAS, PROMOVER MELHORIAS TÉCNICAS E TÁTICAS E COORDENAR A EQUIPE EM TORNEIOS. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: REGISTRO NO CREF.LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
6	TÉCNICO BASQUETE MASC: DESENVOLVER TREINAMENTOS ESPECÍFICOS PARA A EQUIPE MASCULINA DE BASQUETE. TRABALHAR FUNDAMENTOS DO ESPORTE, PREPARAR O TIME PARA COMPETIÇÕES E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL DOS ATLETAS. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: REGISTRO NO CREF.LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
7	TÉCNICO VÔLEI MASCULINO: COORDENAR OS TREINOS DA EQUIPE MASCULINA DE VÔLEI, APRIMORANDO O DESEMPENHO TÉCNICO E TÁTICO DOS ATLETAS. PLANEJAR ESTRATÉGIAS DE JOGO E ACOMPANHAR CAMPEONATOS. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: REGISTRO NO CREF.LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
8	COORDENADOR DOS MONITORES: SUPERVISIONAR E ORIENTAR A EQUIPE DE MONITORES ESPORTIVOS, GARANTINDO A QUALIDADE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS. AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E COMPETIÇÕES. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: REGISTRO NO CREF.LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
9	CONDUÇÃO DE GRUPOS EM ATIVIDADES DE TURISMO GUIADO - CONDUZIR GRUPOS EM PASSEIOS TURÍSTICOS, FORNECENDO INFORMAÇÕES SOBRE PATRIMÔNIOS CULTURAIS, HISTÓRICOS E NATURAIS DA REGIÃO. EXECUTAR ROTEIROS E GARANTIR A SEGURANÇA DOS VISITANTES; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
10	MONITOR DE MÚSICA: O MONITOR DE MÚSICAS BANDA 13 DE MAIO DEVE ATUAR DIRETAMENTE AO LADO DO MAESTRO, COLABORANDO NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES MUSICAIS. SUAS PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES INCLUEM AUXILIAR NA PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PARTITURAS, COORDENAR A DISPOSIÇÃO DOS MÚSICOS DURANTE ENSAIOS E APRESENTAÇÕES, GARANTIR O ALINHAMENTO DOS INSTRUMENTOS E AFINAÇÃO ANTES DAS EXECUÇÕES, ALÉM DE AUXILIAR NA COMUNICAÇÃO ENTRE O MAESTRO E OS INTEGRANTES DA BANDA. TAMBÉM PODE ATUAR COMO SUBSTITUTO DO MAESTRO EM ENSAIOS PREPARATÓRIOS E AUXILIAR NA LOGÍSTICA DE EVENTOS E APRESENTAÇÕES. LOCAL: SEDE; 40 H/S	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
11	INSTRUÇÃO DE DANÇA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO DE DANÇA, COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO CORPORAL, CRIATIVO E EMOCIONAL DOS PARTICIPANTES. AS ATIVIDADES TÊM COMO OBJETIVO ESTIMULAR A COORDENAÇÃO MOTORA, A EXPRESSÃO ARTÍSTICA E O BEM-ESTAR FÍSICO E PSICOLÓGICO, POR MEIO DE EXPERIÊNCIAS DINÂMICAS E INCLUSIVAS. O TRABALHO VALORIZA A DIVERSIDADE CULTURAL, PROMOVE A SOCIALIZAÇÃO E CONTRIBUI PARA A INCLUSÃO SOCIAL DE PESSOAS DE DIFERENTES IDADES E CONTEXTOS.	1	MÊS	9	1.509,00	13.581,00
VALOR GLOBAL					30.792,00	277.128,00

3.1 A definição das funções/cargos e dos quantitativos para as diversas funções foram definidos mediante os apontamentos de diversos setores da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.

3.2 O valor estimado global para este objeto é de R\$ 277.128,00 (duzentos e setenta e sete mil e cento e vinte e oito reais).



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



3.3 Os valores de referência das funções/cargos foram embasados nos valores praticados pelo município de Quixeré na remuneração de Servidores Públicos em Folha de Pagamento.

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 das prestações de serviços de apoio logístico, pedagógico, administrativo e operacional pode seguir os seguintes passos:

a) Levantamento das Necessidades: A Secretaria realiza um levantamento detalhado das necessidades da comunidade.

b) Definição dos Serviços Requeridos: Com base no levantamento das necessidades, a Secretaria define os tipos de serviços requeridos.

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 de apoio logístico, pedagógico, administrativo e operacional 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, esportivos, culturais e turísticos, contribuindo para o das atividades da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Quixeré e para o bem-estar da comunidade local.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

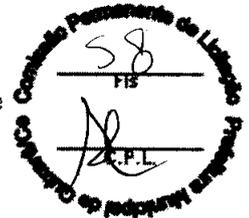
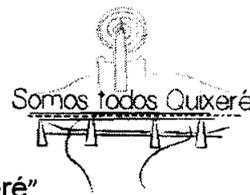
6.1. Natureza da Contratação: Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA



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



- 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.

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): - **TÉCNICO SELEÇÃO BASE MASC; - TÉCNICO SELEÇÃO ADULTA MASC; - TÉCNICO BASQUETE MASC; - TÉCNICO VÔLEI MASCULINO: - COORDENADOR DOS MONITORES**

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:

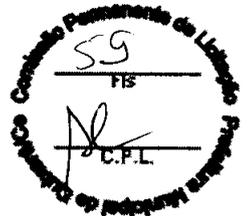
- 6.6.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.6.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto 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;



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



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.

6.10. DA SUSTENTABILIDADE:

Para garantir a adoção de práticas sustentáveis na prestação de serviços descrita, os critérios de sustentabilidade ambiental devem ser incorporados desde o planejamento até a execução dos serviços. A seguir, estão os critérios gerais e específicos a serem atendidos na contratação:

1. ESTÍMULO À LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL NAS ATIVIDADES EXECUTADAS

Evitar deslocamentos desnecessários por parte dos profissionais contratados, promovendo escalas e distribuição geográfica de atividades que reduzam o consumo de combustível e as emissões de CO₂.

Incentivar o uso de meios de transporte sustentáveis, como bicicleta, caronas solidárias ou veículos coletivos quando houver eventos e deslocamentos organizados pela Secretaria.

2. REDUÇÃO DO USO DE MATERIAIS IMPRESSOS E PAPEL

Promover o uso de materiais digitais para planejamento de aulas, atividades esportivas e culturais, distribuição de partituras (música), documentos de avaliação técnica e comunicação entre equipes.

Quando inevitável o uso de papel, priorizar papel reciclado ou certificado pelo FSC, conforme disponibilidade local.

3. EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS NATURAIS DURANTE AS ATIVIDADES

Incentivar a conscientização dos participantes sobre o uso racional de água e energia durante eventos, ensaios, treinos e oficinas culturais.

Reutilizar materiais esportivos, instrumentos, figurinos ou equipamentos sempre que possível, evitando o descarte prematuro e o consumo desnecessário de novos recursos.

4. GESTÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS GERADOS NAS AÇÕES PÚBLICAS

Implementar a separação e descarte adequado de resíduos sólidos durante eventos esportivos, culturais e turísticos (inclusive os de pequeno porte), promovendo práticas de coleta seletiva.

Evitar o uso de copos, garrafas, pratos e utensílios descartáveis de plástico em atividades e eventos promovidos pelos profissionais contratados.

5. INCORPORAÇÃO DE CONTEÚDOS AMBIENTAIS NAS ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO

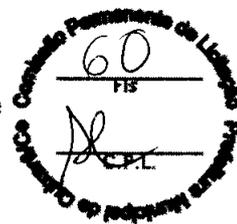
Estimular os profissionais, sempre que possível, a incluir mensagens e práticas de educação ambiental nas oficinas, ensaios, roteiros turísticos e treinos – especialmente em eventos com crianças, adolescentes ou visitantes externos.

6. PRIORIZAR A UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM MENOR IMPACTO AMBIENTAL

Incentivar o uso de equipamentos esportivos, culturais e técnicos fabricados com matérias-



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



primas recicláveis, reutilizáveis ou duráveis, reduzindo o consumo de itens descartáveis ou de vida útil curta.

Na aquisição de novos materiais para as atividades, exigir especificações sustentáveis sempre que possível (ex.: bolas de futebol com certificação ambiental, uniformes produzidos com tecido reciclado, etc.).

Esses critérios não apenas contribuem para o cumprimento das exigências legais e diretrizes de órgãos de controle (como TCU e SEGES), como também reforçam o papel educativo, exemplar e transformador da atuação pública no território. Todos os profissionais contratados devem ser orientados sobre esses princípios e podem inclusive assinar termo de

6.11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

Para garantir a continuidade e a eficiência na execução dos serviços técnicos, esportivos, culturais e turísticos de apoio logístico, pedagógico, administrativo e operacional junto à SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Quixeré, é essencial implementar um processo de transição estruturado. Esse plano tem como objetivo assegurar que a introdução dos prestadores de serviços ocorra de forma organizada, evitando descontinuidade nas atividades e mantendo o padrão de qualidade dos serviços prestados.

- a. Definir um cronograma com prazos e etapas claras para a transição.
- b. Identificar as atividades prioritárias e os serviços essenciais que não podem ser interrompidos.
- c. Prever um período de sobreposição entre o prestador atual e o novo para garantir continuidade nas operações.
- d. Mapear os riscos relacionados à interrupção de serviços.
- e. Definir estratégias de mitigação para cada risco identificado.
- f. Definir reuniões periódicas para acompanhamento do progresso e resolução de eventuais problemas.
- g. Descrição das atividades realizadas.
- h. Metodologia aplicada.
- i. Metas e resultados alcançados.
- j. Procedimentos operacionais padrão (POP).
- k. Instruções para execução dos serviços.
- l. Garantir que todos os dados sobre aluno, prestadores e fornecedores sejam transferidos de forma segura e organizada.
- m. Garantir a integridade e a confidencialidade dos dados transferidos.
- n. Promover reuniões técnicas entre a equipe do prestador atual e o novo prestador para transferência de conhecimento.
- o. Definir metodologias para execução das atividades, assegurando o alinhamento com as diretrizes da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.

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

Com base na natureza da contratação de profissionais para funções técnicas, esportivas, culturais e turísticas no âmbito da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré, os requisitos necessários ao atendimento da necessidade dos órgãos demandantes devem estar alinhados com os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e com a busca por continuidade, eficiência e qualidade dos serviços. Abaixo, segue uma sugestão estruturada desses requisitos:

Para assegurar a plena execução das atividades de interesse público promovidas pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, a contratação de profissionais deverá observar os seguintes requisitos:



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



1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

- Comprovação de formação específica compatível com a função a ser desempenhada (ex.: licenciatura em Educação Física para professores de esportes; graduação em Turismo para guias turísticos, etc.);
- Experiência prévia na função pretendida, comprovada por meio de contratos, declarações de atuação profissional ou portfólios;
- Participação em cursos, oficinas ou capacitações relacionadas à área de atuação.

2. CAPACIDADE OPERACIONAL E FUNCIONAL

- Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar;
- Disponibilidade para atuar em diferentes horários, inclusive fins de semana e feriados, conforme cronograma de atividades culturais, esportivas e turísticas do município;
- Comprometimento com os objetivos institucionais da Secretaria.

3. ADEQUAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

- Alinhamento das atividades a serem desempenhadas com os projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria;
- Capacidade de adaptação às diretrizes e metas do planejamento estratégico municipal;
- Sensibilidade e respeito às especificidades culturais locais e ao público-alvo das ações.

4. REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL (QUANDO PESSOA JURÍDICA)

- Apresentação de documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Estar devidamente inscrito no CNPJ e com atividade econômica compatível com os serviços contratados;
- Atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

5. GARANTIA DE CONTINUIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- Capacidade de reposição ou substituição imediata de profissional, em caso de afastamento ou encerramento contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços;
- Apresentação de plano de trabalho com cronograma de execução, metas e indicadores de desempenho;
- Participação em avaliações periódicas de desempenho promovidas pela Secretaria.

6. RESPONSABILIDADE SOCIAL E CULTURAL

- Valorização de talentos locais e incentivo à formação de novos agentes culturais, esportivos e turísticos;
- Promoção da inclusão social e do acesso democrático às atividades oferecidas;
- Respeito à diversidade e à identidade cultural do município.

6.13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

Os requisitos estipulados são essenciais para garantir que a contratação de profissionais atenda aos princípios constitucionais da administração pública e aos objetivos estratégicos da gestão municipal. Sua importância se manifesta em diferentes dimensões:

1. ASSEGURAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A exigência de qualificação técnica e experiência prévia visa assegurar que os profissionais contratados possuam conhecimento, habilidades e competências necessárias para desempenhar suas funções com excelência. Isso se traduz em atividades mais bem executadas, com impacto positivo para a população beneficiária.

2. GARANTIR A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DAS AÇÕES

Ao exigir disponibilidade, capacidade de reposição e compromisso com as metas institucionais, os requisitos evitam interrupções nas atividades e asseguram que os serviços sejam mantidos de forma contínua, planejada e alinhada ao calendário da Secretaria, inclusive em períodos de maior demanda como férias escolares, festividades culturais ou campeonatos esportivos.

3. CONFORMIDADE LEGAL E TRANSPARÊNCIA

Os requisitos relativos à regularidade jurídica e fiscal, especialmente para prestadores de serviço pessoa jurídica, asseguram o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei



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



nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), promovendo transparência, controle e legalidade na gestão de recursos públicos.

4. FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS LOCAIS

Ao alinhar a atuação dos profissionais às diretrizes da Secretaria, os requisitos contribuem para integrar as ações desenvolvidas ao planejamento estratégico municipal, fortalecendo os programas de formação cultural, prática esportiva e valorização do turismo local.

5. PROMOÇÃO DA INCLUSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A valorização da diversidade, o incentivo à formação de talentos locais e a promoção da inclusão tornam os serviços prestados mais democráticos, acessíveis e sintonizados com as reais necessidades da comunidade. Isso contribui para a redução de desigualdades sociais e o fortalecimento da identidade cultural de Quixeré.

6. AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

Com a previsão de instrumentos de avaliação de desempenho e indicadores de resultado, os requisitos permitem a gestão por resultados, possibilitando ajustes e aprimoramentos constantes nas ações da Secretaria, o que qualifica ainda mais a política pública executada.

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 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.

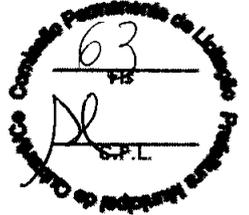
8.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

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

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



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



- 8.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 8.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 8.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 8.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 8.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 8.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 8.12 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;
- 8.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

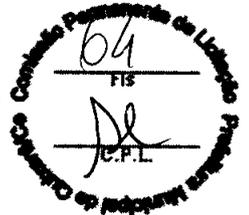
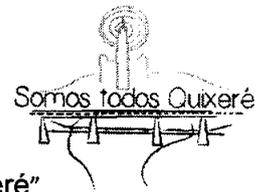
9.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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;
- 9.2. Prover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 9.2. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 9.3. 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;
- 9.4. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 9.9. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 9.10. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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



10.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

10.1.1. 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).

10.1.2. 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).

10.1.2.1. O fiscal do contrato anotará 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).

10.1.3. 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).

10.1.4. 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).

10.1.5. 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).

10.1.6. 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).

10.1.7.1. 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).

10.1.8. 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).

10.1.9. 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).

11- DO PAGAMENTO

11.1. 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.

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

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

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

11.5. Os valores a serem pagos pelos serviços que foram apontados pela SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE mediante os valores praticados em folha de pagamento.

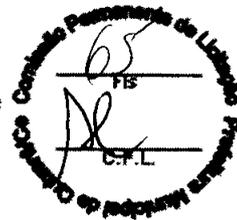
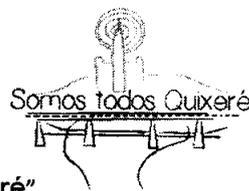
11.6. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguros (quando houver), custos de mão de obra, benefícios diversos, constituindo assim a única remuneração pelos serviços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

12. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº: 0901.13.122.1306.2.076 - GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE; Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros



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



Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO.

13. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

13.1- 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.

14 -DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

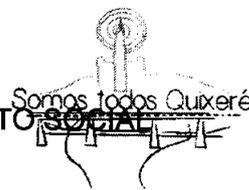
14.1 O objeto deverá ser executado em local indicado pela Secretaria contratante, na sede urbana e/ou rural do município de Quixeré-CE.

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



GOVERNO MUNICIPAL

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



ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES/DECLARAÇÕES

À SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.,

Requerimento para Credenciamento Nº 0011/2025 - 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

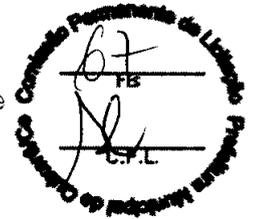
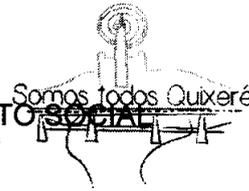
2) QUE cumpre as obrigações das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme disciplinado no artigo 92, Inciso XVII da lei 14.133/21;

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”



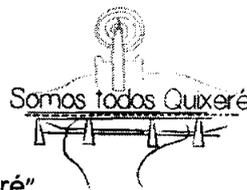
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Credenciamento nº _____, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
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 DE CULTURA, ESPORTE E
JUVENTUDE E _____ NOS TERMOS
DO EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº

A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, 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 SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, o Sr.(a) MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA, 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 SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, 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 _____.

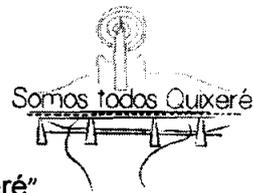
CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

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 DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
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.

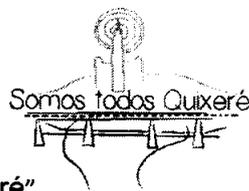
CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
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 (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S): nº 0901.13.122.1306.2.076 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE; Fonte: 1500000000; **ELEMENTO (S) DE DESPESA (S):** Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO

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 DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, 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).

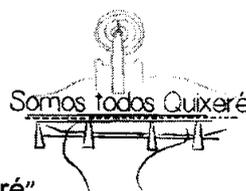
10. DA EXTINÇÃO

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



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



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 SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE a Sr. (a). MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 017.02.01.2025.

14.2.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). FRANCISCO CAIO DA SILVA CORREIA conforme Portaria Nº 015.25.03/2024.

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 DE DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
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 _____.

MIÉCIO DE LIMA ALMEIDA

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: