



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 00.002/2025 - CR
Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada

PREÂMBULO

Objeto:	CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESTINADO A MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS PERTENCENTES A FROTA AUTOMOTIVA E MECANIZADA DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORAÚJO - CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ANEXOS, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência.
Nº do Processo:	00.002/2025 - CR.
Órgãos Interessados:	Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Assistência Social
Espécie:	CHAMADA PÚBLICA – Credenciamento.
Período:	O Credenciamento ficará aberto pelo prazo 12 (doze) meses a contar da sua publicidade.

O Município de Moraújo - CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até a data e horários indicados acima, a Comissão de Contratação, situada na Av. Prefeito Raimundo Benício, nº 535, Centro, Moraújo, Ceará, estará realizando o recebimento dos documentos concernentes ao processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 00.002/2025 - CR**, identificado no preâmbulo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo Art. 79, Inciso I da Lei 14.133 c/c Decreto municipal nº 018/2023 bem como as regras prevista no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber. Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para Credenciamento.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para credenciamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento;
Anexo III – Modelo de Declaração de residência;
Anexo IV – Modelo de Declarações/Procuração;
Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento;
Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS LEVES E PESADOS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MORAÚJO-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ANEXOS, conforme especificações e condições constantes dos Anexos do Edital.

1.1.1. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital (Anexo I).

1.1.2. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.



1.1.3. Os interessados deverão requerer o credenciamento na formado item 2 deste edital.

1.1.4. Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pelo Secretarias/Órgãos participantes desta licitação, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos de programa a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

1.1.5. Por se tratar de um Credenciamento, as Secretarias/Órgãos participantes, poderão contratar os serviços quando da necessidade, não tendo ainda obrigação de efetuarem quaisquer contratações, quando tudo será pautado no interesse público e conveniência administrativa.

2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.1. A Documentação de credenciamento será realizado na forma ELETRÔNICA, via sistema da Plataforma StartGov: <https://licitamoraujoce.com.br/> no período de **17 de fevereiro de 2025 á 17 de fevereiro de 2026, das 8h às 23:59 horas.**

2.2. Os interessados ~~poderão solicitar credenciamento a~~ qualquer tempo, durante o prazo da Chamada Pública, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

2.3. Para todos os fins, este Edital terá validade da data de sua publicação por 12 (doze) meses, podendo ser credenciados novos profissionais, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento pessoas jurídicas localizadas em um **raio de distância de 110 (cento e dez) Km da Sede do município de Moraújo**, na forma justificada no item 4.2. do Termo de Referência, e que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e compatibilidade de seu ramo de atividade com o objeto deste credenciamento.

3.2. É vedado a prestação dos serviços em dependências ou setores próprios do Município, exceto quando houver impossibilidade de deslocamento dos equipamentos até a sede da empresa credenciada.

3.3. O Município contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

3.4. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

3.5. Todos os materiais necessários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento serão fornecidos pela empresa, exceto as peças necessárias para a substituição nos veículos leves ou pesados.

3.6. Não poderão participar do processo de credenciamento os proponentes que:

3.6.1. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Moraújo/CE;

3.6.2. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

3.6.3. tenham sido descredenciadas pela Prefeitura Municipal de Moraújo, anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.

3.6.4. mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

3.6.5. nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Sejam servidores públicos de qualquer esfera;

3.7. A apresentação do pedido de credenciamento implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Moraújo, no período de entrega da documentação, conforme disposto no item 2, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Municipal.

3.7.1. As solicitações de credenciamento acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues à Comissão de Contratação, a qual procederá à análise e julgamento dos documentos apresentados, submetendo-os posteriormente, à ratificação pela autoridade competente.

3.8. Para credenciar-se o proponente deverá habilitar-se através da apresentação de **Solicitação de**



Credenciamento para a categoria de serviço pretendida, que deverá ser apresentada **conforme o modelo disposto no Anexo II "A"**, devidamente datada e assinada, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, acompanhada dos seguintes documentos:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

4.1. As condições de habilitação são as definidas na Lei nº 14.133/2021 e que se mostram suficientes e necessárias à execução do objeto contratual, notadamente àquelas relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. Pessoa jurídica:

4.1.1.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

4.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.1.1.8. Sociedade cooperativa ou entidades sem fins lucrativos: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764/1971](#).

4.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço..

4.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);



4.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

4.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

4.3.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 4.3.1 "I)" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.3.2. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 4.3.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

4.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

4.3.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

4.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

4.3.6. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Apresentar certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

4.5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.5.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes da documentação apresentada para fins de atendimento do item 4, a Comissão poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

4.4.2 Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital.

4.4.3. As propostas e documentação deverá ser enviada via sistema da Plataforma StartGov: <https://licitamoraujoce.com.br/>, durante o período de vigência deste credenciamento.

4.4.4. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas, sob pena de desclassificação.

4.4.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser



acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

4.4.6. A Comissão de Contratação poderá solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo à proponente obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

4.4.7. A solicitação de credenciamento apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar nova solicitação escoimada das causas que ensejaram sua inépcia, dentro do prazo previsto para recebimento dos documentos.

4.4.8. A Comissão de Contratação poderá, para analisar os documentos de credenciamento, solicitar pareceres técnicos e realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5. DO JULGAMENTO, AUTORIZAÇÃO, CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.1. Após recebimento, análise e julgamento das solicitações de credenciamento, o(a) Secretário(a) ordenador(a) da despesa realizará a **AUTORIZAÇÃO** de cada credenciamento.

5.1.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos dispostos neste edital terão suas propostas de credenciamento acatadas, sendo submetidas à Autorização do (a) Secretário(a).

5.1.3. Havendo a Autorização, o credenciado será chamado para assinatura do respectivo **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de decadência.

5.1.4. Os interessados **CREDENCIADOS** farão parte de um banco de pretensos prestadores de serviço.

5.1.5. A assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por si só, não garante ao signatário o direito à contratação, apenas mera expectativa de direito de contratar, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

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

5.1.7. É facultado à Administração Municipal proceder à contratação somente dos prestadores necessários ao suprimento de sua demanda e de acordo com saldo orçamentário disponível, convocando os interessados devidamente Credenciados para assinatura do competente **TERMO DE CONTRATO**.

5.1.8. A distribuição dos serviços entre os prestadores deverá ser solicitada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a), e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante "ordem cronológica de credenciamento", em razão da inviabilidade de competição. Na impossibilidade da distribuição homogênea do número mensal de serviços, esta será feita compensando o prestador que ficou, no mês atual, com número menor para maior nos meses subsequentes de acordo com a quantidade de prestadores interessados por uma mesma especialidade;

5.1.9. 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, 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.

5.1.10. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

5.1.11. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

5.1.12. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

5.2. Surgida a necessidade administrativa, de acordo com a natureza do serviço e secundocritérios de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal requisitante editará ato administrativo próprio definindo o **serviço a ser executado**, com as especificações dos serviços a serem realizados pelos credenciados nos preços fixados no Termo de Referência.

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

5.2.2. A convocação para assinatura de contrato será realizada por meio de publicação no site oficial da prefeitura (www.moraújo.ce.gov.br), e complementarmente através de e-mail.



5.2.2.1. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as **publicações** para assinatura de contrato, as quais se poderão se dar de forma **não nominal**, informando apenas o grupo de credenciados convocados naquele ato para celebração do contrato.

5.2.3. Os credenciados não serão obrigados a firmar as contratações pretendidas pela administração, sendo-lhes facultada a renúncia do direito de contratar com a administração para cada serviço específico, o que deslocará o credenciado para o final da fila de credenciados para fins de futura contratação.

5.2.4. A cada novo serviço ou ação a ser realizada pela administração será feita uma convocação específica dos credenciados para fins de assinatura de contrato na forma deste edital.

5.3. Sempre que houver novos credenciamentos a lista de credenciados será atualizada, considerando a categoria do serviço e a ordem cronológica das solicitações de credenciamento.

5.4. Novos interessados poderão solicitar credenciamento nos termos deste edital, desde que preencham aos requisitos exigidos neste instrumento e esteja vigente o prazo para solicitação de credenciamento.

5.4.1. Os novos credenciados serão acrescidos às listas existentes, de acordo com a categoria do serviço e a respectiva ordem cronológica de solicitação de credenciamento dos proponentes, obedecendo-se a rotatividade necessária para a prestação dos serviços.

5.5. Quando a necessidade administrativa não puder ser suprida mesmo após a convocação de todos os credenciados para firmar as contratações de uma determinada ação, a Administração poderá:

a) proceder ao acréscimo de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato;

b) proceder a novas e sucessivas convocações até o suprimento da necessidade da administração, observada em cada convocação o limite disposto no referido dispositivo.

5.6. É facultada à Administração Municipal proceder à contratação somente dos prestadores necessários ao suprimento de sua demanda e de acordo com saldo orçamentário disponível, convocando os interessados devidamente credenciados, seguindo a ordem de critérios de prioridade, para assinatura do competente **TERMO DE CONTRATO**.

5.7. Serão obrigações do **CRENCIADO**:

a) prestar os serviços mediante expedição da Ordem de Serviços pela autoridade competente, e de conformidade com as exigências do Termo de Referência e demais disposições constantes deste edital e seus anexos;

b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;

c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

5.7.1. Serão obrigações do **CRENCIADO**:

a) manter a disponibilidade de execução dos serviços durante todo o prazo de credenciamento;

b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do credenciamento;

c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação;

d) cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes dos atos administrativos e das ordens de serviço enviadas e os procedimentos acordados entre as partes;

e) comunicar ao fiscal ou ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;

f) executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei Nacional nº 14.144/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

g) aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;

h) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

i) adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que esteja sendo executado em desconformidade com o disposto no Edital ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas;

j) não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo ou em parte, sob qualquer hipótese.

6. DO DESCRENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o termo de credenciamento celebrado, na forma do art. 79, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a extinção do contrato, com as consequências previstas em lei e neste Edital, observados os ditames previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.



7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

7.1. O termo de credenciamento originário do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

7.1.1. O termo de credenciamento poderá ser prorrogado unilateralmente pela administração, sendo facultado ao credenciado o direito de, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, dado o caráter precário do presente credenciamento.

7.2. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ter o prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério das partes, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contratado prestará os serviços no âmbito de seu ramo de atividade, de acordo com a solicitação de credenciamento e de conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital;

8.2. O credenciado fica sujeito à fiscalização da equipe técnica da Contratante, a qualquer tempo.

8.3. Os serviços a serem prestados serão aqueles insertos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e que tenham sido solicitados pela contratante.

8.4. Para cada serviço a ser executado a administração expedirá o competente ato administrativo e a respectiva ORDEM DE SERVIÇOS.

8.5. Os serviços deverão ter sua execução iniciada pelo contratado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

8.6. Os serviços, quando contratados, deverão ser executados no prazo disposto na respectiva ordem de serviço.

8.7. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.

8.8. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

8.9. Todos os materiais e ferramentas necessários para a execução do objeto do presente contrato serão fornecidos pela contratada.

8.10. A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.

8.11. Todos os serviços solicitados deverão ser atendidos, independentemente do local onde os veículos estiverem bem como guincho para deslocamento quando for o caso, sem ônus extra para a Prefeitura.

8.12. Os materiais/peças automotivas necessários para a realização dos serviços, deverão ser solicitados formalmente, sendo estes de responsabilidade do Município, porém não computando o tempo que for necessário para a aquisição dos mesmos.

8.13. Os serviços objeto deste Edital, abrangem inclusive a montagem e desmontagem de motores, caixas de câmbio e diferenciais, bem como solda e torno, quando necessários.

8.14. As despesas de locomoção, fretes, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços necessários à execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

8.15. O credenciado deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação, além da legislação trabalhista e ambiental.

8.16. O credenciado é obrigado a substituir os equipamentos e material de consumo ou refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços prestados em que se verificarem irregularidades.

8.17. O credenciado deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.18. O credenciado deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante.

8.19. O credenciado deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

8.20. O credenciado deverá manter devidamente limpos os logradouros onde se realizarem os serviços.

8.21. O credenciado deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela contratante, sem qualquer ônus adicional para o Município utilitário.

8.22. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do contratado em assinar a ORDEM DE SERVIÇO ou a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará o contratado à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.23. O objeto deverá ser executado, conforme determinado no presente edital, nos horários, prazos e condições estipulados previamente pela Contratante, durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ato administrativo instituidor da ação, neste credenciamento e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos serviços, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.



8.24. No caso de constatação da inadequação da execução do objeto a ser prestado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na ordem de serviço a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9. DA COMPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A documentação probatória da execução dos serviços será recebida por servidor do órgão responsável devidamente designado, que procederá à análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas no contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o recebimento.

9.2. A contestação parcial da prestação dos serviços, devidamente ressalvada em formade glosa, não impede o recebimento e o pagamento dos demais serviços, sem prejuízo de a credenciada, no prazo de sessenta dias, a contar da notificação, recorrer da decisão.

9.3. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da credenciada.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O Município pagará ao credenciado na proporção dos serviços efetivamente executados, observados os valores fixados no Anexo I – Termo de Referência;

10.2. Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, serão objeto de análise pela contratante, levando-se em consideração os valores estabelecidos para cada categoria de serviço;

10.3. O pagamento será efetuado de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após seu recebimento, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

11.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantivera proposta;

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

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

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

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

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

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

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

11.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5 e 11.1.6 a multa será de 10%(dez por cento) do valor do contrato.

11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.6. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

c) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

d) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

11.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4., 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2., 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5., 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por

2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS



- 12.1.** Os serviços contratados serão prestados de acordo com a necessidade das Secretarias da Prefeitura Municipal de Moraújo.
- 12.2.** O valor global estimado do presente credenciamento é de **R\$ 1.136.196,70 (Um Milhão Cento e Trinta e Seis Mil Cento e Noventa e Seis Reais e Setenta Centavos).**
- 12.3.** Caso o valor das contratações não atinja o montante estimado neste item, e uma vez identificada a necessidade dos serviços a Administração poderá efetuar nova contratação com proponentes já credenciados/contratados.
- 12.4.** As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente a unidade gestora contratante.
- 12.5.**

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

UNIDADE: 09.01 Secretaria de Infraestrutura
CLASSIFICAÇÃO: 15.451.1501.2.043 Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria de Infraestrutura
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 07.01 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0807.2.034 Gestão Administrativa do FMAS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 07.02 FMDCA - Fundo Munic. dos Dir. da Criança
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0803.2.038 Manutenção do FMDC
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 05.01 Fundo Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1201.2.006 Manutenção das Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Educação – FME
UNIDADE: 05.02 FUNDEB - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1201.2.014 Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO: 10.301.1001.2.019 Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria de Saúde
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO: 10.301.1001.2.020 Programa das Ações Básicas - PAB
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO: 10.302.1003.2.024 Manutenção e Funcionamento das Atividades do MAC
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

- 13.1.** Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados;
- 13.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 13.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participando processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 13.4.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- 13.4.1.** Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitamoraujo@gmail.com ou anexados na plataforma eletrônica;
- 13.4.2.** O endereçamento à Comissão de Contratação da Prefeitura de Moraújo;
- 13.4.3.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada.
- 13.4.4.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 13.4.5.** O pedido, com suas especificações;
- 13.5.** A resposta do Município de Moraújo – CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na plataforma eletrônica <https://licitamoraujoce.com.br/> e no site oficial do município www.moraujo.ce.gov.br e constituirá aditamento a estas Instruções, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e constituirá aditamento a estas



Instruções.

- 13.6.** O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 13.7.** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital a administração providenciará a divulgação do respectivo aviso e do aditamento pela mesma forma que se deu ao texto original.
- 13.8.** DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento a Comissão ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.
- 13.8.1.** Os interessados notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão ou pela autoridade superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 13.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Moraújo-CE poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular este credenciamento, em qualquer etapa do processo.

14. DOS RECURSOS

- 14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento da proposta de preço, da habilitação ou inabilitação de licitantes, da anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Regulamentação Municipal.
- 14.2.** O recurso apresentado poderá impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do(s) proponente(s).
- 14.2.1.** O recorrente terá o prazo 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, iniciando-se o prazo a partir da data de intimação da decisão que julgar a fase de habilitação.
- 14.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.6.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação via sistema e diário oficial da apresentação das razões pelo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitamoraujoce.com.br/> e no site oficial do município www.moraujo.ce.gov.br
- 14.10.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.
- 14.11.** Os memoriais (razões de recurso) e contrarrazões deverão ser apresentados via sistema da Plataforma StartGov: <https://licitamoraujoce.com.br/> ou por meio de correspondência eletrônica a ser enviada para licitamoraujo@gmail.com até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação.
- 14.12.** Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 14.13.** As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Moraújo, conforme disposto no artigo 111 da Lei Orgânica do Município e no sistema da Plataforma StartGov: <https://licitamoraujoce.com.br/> no site oficial do município www.moraujo.ce.gov.br.

15. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 15.1.2.** Após o interregno de um ano, a contar da data do contrato, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.1.3.** A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) permanecerá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.



15.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.1.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.1.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.1.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.1.9. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento; I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

15.1.10. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

15.1.11. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

15.1.12. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os credenciados deverão observar os mais altos padrões éticos durante o curso deste processo e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

16.2. Compete ao credenciado declarar eventual incompatibilidade ou impedimento seu quanto à contratação junto ao Município, sobretudo no que tange à incompatibilidade de cargos ou funções públicas disposta constitucionalmente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

17.3. A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

17.4. Os termos de credenciamento e os termos de contrato serão publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Moraújo na forma de extrato.

17.5. A Administração poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Credenciamento.

17.6. Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei 14.133/2021, no que couber, e demais normas legais pertinentes.

17.7. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 07:30h às 17:30h, diretamente na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura de Moraújo, localizado na Av. Prefeito Raimundo Benício, nº 535, Centro, Moraújo, Ceará.

17.8. O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura de Moraújo.

17.9. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos interessados quando da elaboração de suas propostas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



17.9.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) site(s) virtual (is): <https://municipios.tce.ce.gov.br/> nos termos da IN 04/2015-TCM/CE e na página da Prefeitura Municipal de Moraújo-CE <http://www.moraujo.ce.gov.br>.

17.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às interessadas qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente credenciamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

17.11. Os avisos do presente credenciamento, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na plataforma eletrônica <https://licitamoraujoce.com.br/> e no site oficial do município www.moraujo.ce.gov.br.

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

Moraújo/CE, 12 de fevereiro de 2025.

Francisco Carlos Araújo Belchior
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Saúde

Luiza Caroline Silva Souza de Carvalho
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social

Railany Souza Farias
Ordenadora de Despesas da Secretaria de educação



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 00.002/2025 - CR

Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESTINADO A MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS PERTENCENTES A FROTA AUTOMOTIVA E MECANIZADA DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORAÚJO - CE

1.2. **MODALIDADE:** Credenciamento através de Chamamento Público, conforme Art. 79, Inciso I da Lei 14.133 c/c Decreto municipal nº 018/2023 bem como as regras prevista no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

1.3. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato Administrativo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A necessidade de contratação de serviços especializados para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Moraújo/CE se faz emergencial e imprescindível para a continuidade e eficácia dos serviços públicos prestados não apenas por esta secretaria, mas também pelas demais secretarias da administração municipal, incluindo, mas não se limitando, à Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social. Esta necessidade abrange especificamente os diversos veículos e motocicletas, essenciais para a realização de atividades de campo, deslocamentos rápidos e serviços que exigem mobilidade e prontidão dentro das diversas frentes de trabalho administrativas e operacionais do município.

2.2. As secretarias mencionadas são responsáveis por um espectro vasto de atividades essenciais ao bom funcionamento do município e ao bem-estar da população, demandando, assim, que seus veículos estejam constantemente em condições ideais de uso. A eficiência na manutenção destes veículos se traduzirá em melhoria direta nos serviços oferecidos aos cidadãos de Moraújo/CE, assegurando que atividades como fiscalizações, visitas domiciliares, transportes de materiais, e demais funções de suporte às ações municipais sejam realizadas sem imprevistos ou atrasos decorrentes de falhas nos veículos.

2.3. O planejamento desta contratação, portanto, visa de forma coesa e eficiente as necessidades das secretarias do município, otimizando o uso dos veículos e maximizando a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.5. **Manutenção Preventiva:** revisão e reparos em motor e câmbio, com troca de peças; serviços de alinhamento de direção, geometria de trem dianteiro, cambagem, balanceamento dinâmico e estático de rodas e reparos de suspensão, com troca de peças; regulagem e reparos de embreagem e freio, com troca de peças; serviços de troca de molas. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.6. **Manutenção Corretiva:** recuperação de motor (retífica, montagem, etc.); bomba injetora, recuperação de câmbio e diferencial; conserto e recuperação do sistema hidráulico (serviço de troca de óleos, filtros e lubrificantes); conserto de radiadores; diagnóstico/análise e conserto do sistema de injeção eletrônica; conserto do sistema de freios. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.7. **Serviços Elétricos:** serviços de reparação e revisão da parte elétrica com troca de lâmpadas, faróis, fusíveis, troca de lanterna, colocação de faróis; troca de bateria; refazer chicote. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.8. O horário de atendimento pela CONTRATADA deve ser das 08 às 18 horas, de segunda à sexta, e aos sábados, das 08 às 12 horas e em situações esporádicas aos domingos e feriados conforme necessidade e solicitação do Setor responsável.

2.9. A empresa credenciada deverá disponibilizar contato de telefone do responsável pelos serviços, tendo este a obrigatoriedade de estar disponível 24 (vinte e quatro) horas para solucionar as solicitações das chamadas.

2.10. O CONTRATANTE relatará o defeito apresentado pelo veículo, para que a CONTRATADA elabore o respectivo orçamento e fará um comunicado antecipado (por telefone, WhatsApp ou e-mail) informando o envio do veículo à CONTRATADA.

2.11. A CONTRATADA, a contar do ingresso do veículo na oficina, dará preferência no atendimento dos veículos oficiais, visando à redução do tempo de imobilização do veículo, dando início imediato ao processo para pronto atendimento mecânico, no intuito de agilizar o reparo do mesmo.

2.12. O setor responsável/ fiscal do contrato, verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e/ou a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pela CONTRATADA e o tempo unitário referencial



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



do serviço, obtido através uso da tabela do Anexo I -A a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

2.13. O prazo para elaboração dos orçamentos para manutenção preventiva ou corretiva não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação devidamente justificada e assinada pelo solicitante.

2.14. O prazo para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva e de reparo será o mínimo necessário, contados a partir do recebimento da ordem de serviço autorizada pelo CONTRATANTE, salvo quando, justificada e motivadamente, seja autorizado pelo CONTRATANTE o prolongamento dos prazos, devendo este ser oficializado.

2.15. Os atrasos comprovadamente motivados pelo CONTRATANTE não serão computados na contagem do prazo na prestação dos serviços.

2.16. 3 Na eventualidade de tornar necessária a substituição de qualquer peça fornecida ou se necessário refazer serviços executados pela CONTRATADA, durante o período de garantia, o prazo será restabelecido especificamente para os serviços executados.

2.17. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter responsável técnico devidamente habilitado para análise conjunta com o preposto do CONTRATANTE, visando aprovação prévia dos serviços a serem realizados, bem como da relação das peças a serem substituídas.

2.18. A prestação dos serviços, somente poderão ser efetuados mediante apresentação de autorização de fornecimento de serviços, embasada em orçamento prévio, o qual ficará sujeito à autorização por parte do Município sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

2.19. O CONTRATANTE analisará o orçamento dos serviços mecânicos, pela tabela estimada do termo de referência, e a necessidade da execução total ou parcial do serviço como proposto pela CONTRATADA. Após esse exame, o CONTRATANTE autorizará ou não que a CONTRATADA execute os serviços.

2.20. Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviço, peças ou acessórios, a CONTRATADA deverá informar o fato ao CONTRATANTE, atualizando o respectivo orçamento e submetendo à aprovação.

2.21. O serviço somente poderá ser realizado após a entrega pela CONTRATANTE de autorização de fornecimento de serviços complementares.

2.22. As peças e/ou acessórios utilizados na reposição serão fornecidos pela contratante devem ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína.

2.23. As peças substituídas, quando da execução dos serviços, deverão ser devolvidas ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, devidamente acondicionadas juntamente com o veículo reparado. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência, uma vez que é impossível descrever todas os serviços de todos os veículos, considerando que em apenas um equipamento existem inúmeros consertos com preços variáveis de acordo com a marca e condições do veículo. Com o valor estimado na cotação de preços e a credenciada poderá fornecer a prestação dos serviços com base no preço apresentado na tabela, aplicando o valor de referência estimado pela pesquisa realizada pelo setor de compras, assegurando que todos os veículos dos municípios que necessitarem de consertos em oficinas possam ser atendidos.

2.24. O valor máximo para os serviços mecânicos (hora/homem) serão conforme descritos abaixo:

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VOLAR UNIT. MÁXIMO PERMITIDO	VALOR TOTAL
1	Manutenção mecânica de veículos tipo motocicletas compreendida toda a parte mecânica do motor, hidráulica, suspensão, engrenagens, transmissão dentre outros serviços mecânicos necessários, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.	HORAS	200	R\$ 70,40	R\$ 14.080,00
2	Manutenção mecânica de veículos leves e utilitários (vans, ambulâncias e caminhonete) compreendida toda a parte mecânica do motor, diferencial, hidráulica, suspensão,	HORAS	1.650	R\$ 130,91	R\$ 216.001,50



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



	engrenagens, transmissão (caixa de marchas) dentre outros serviços mecânicos necessários, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.				
3	Manutenção mecânica de veículos pesados (caminhões, ônibus, micro-ônibus), compreendida toda a parte mecânica do motor, diferencial, hidráulica, suspensão, engrenagens, transmissão (caixa de marchas) dentre outros serviços mecânicos necessários, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.	HORAS	1.980	R\$ 226,55	R\$ 448.569,00
4	Manutenção mecânica de máquinas pesadas, compreendida toda a parte mecânica do motor, diferencial, hidráulica, suspensão, engrenagens, transmissão (caixa de marchas) dentre outros serviços mecânicos necessários, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento das máquinas.	HORAS	600	R\$ 291,61	R\$ 174.966,00
5	Manutenção elétrica de veículos tipo motocicletas, compreendida toda a parte elétrica dos veículos, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.	HORAS	120	R\$ 80,08	R\$ 9.609,60
6	Manutenção elétrica de veículos leves e utilitários (vans, ambulâncias e caminhonete), compreendida toda a parte elétrica dos veículos, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.	HORAS	660	R\$ 116,26	R\$ 76.731,60
7	Manutenção elétrica de veículos pesados (caminhões, ônibus, micro-ônibus), compreendida toda a parte elétrica dos veículos, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento dos veículos.	HORAS	900	R\$ 178,97	R\$ 161.073,00
8	Manutenção elétrica de máquinas pesadas, compreendida toda a parte elétrica das máquinas, seja de forma preventiva ou corretiva, cuja realização seja indispensável ao bom funcionamento das máquinas.	HORAS	150	R\$ 234,44	R\$ 35.166,00

3.1.1. Os valores unitários de cada procedimento têm como base pesquisa de mercado realizada conforme Art. 23 da NLL nº 14.133/2021;

3.1.2. Cada participante poderá credenciar somente um único CNPJ por empresa.



3.1.4. Poderá participar deste certame qualquer empresa localizada na área geográfica do município de Moraújo, no entanto, deverá estar com sua oficina mecânica para fazer a manutenção dos veículos relacionados nesta licitação a estabelecida a uma distância máxima de 110 km (cento e dez quilômetros) por raio, com ponto de referência a contar do município solicitante.

4 - DAS INSTALAÇÕES, DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS EQUIPAMENTOS

4.1 - Considerando que a prestação de serviços mecânicos de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a licitante deve dispor de estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas (Oficina), aparatos tecnológicos traduzido em máquinas e equipamentos eletroeletrônicos apropriados de monitoramento e diagnóstico com mão de obra especializada em mecânica em geral, e ainda:

- 4.1.1 - Possuir área útil, coberta e fechada, disponível para receber com segurança, simultaneamente, no mínimo, 03 (três) veículos para manutenção;
- 4.1.2 - Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica qualidade/presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos tais como:
- 4.1.3 - Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica; 01 (um) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétrico-eletrônicos nos veículos;
 - 4.1.3.1 - 01 (uma) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;
 - 4.1.3.2 - 01 (um) carregador de baterias;
 - 4.1.3.3 - 01 (um) teste para análise de baterias;
 - 4.1.3.4 - 01 (uma) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina / álcool);
 - 4.1.3.5 - Equipamentos para regulação eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;
 - 4.1.3.6 - Equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e paquímetro;
 - 4.1.3.7 - Equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto;
 - 4.1.3.8 - Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
 - 4.1.3.9 - Rampa própria e adequada para recepcionar os veículos pesados, de forma que possa atender os serviços a serem executados em ônibus e caminhões;
 - 4.1.3.10 - Kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica;
 - 4.1.3.11 - Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;
 - 4.1.3.12 - 01 (um) equipamento de regulação de faróis.

4.2 - A licitante deverá possuir oficina bem estruturada, situada em um raio máximo de até 110 km (cento e dez quilômetros) por estrada, a contar da sede da Prefeitura do município solicitante.

4.2.1 Tal exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura Municipal solicitante e a sede da Licitante for maior que a determinada, a vantagem do MENOR PREÇO ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.

4.2.2 O raio máximo se justifica pelo custo de transporte do veículo a ser consertado até a oficina da empresa contratada, tendo em vista que esta é obrigação da Administração, considerando as despesas com combustível nos deslocamentos, pela utilização de pessoal para efetuar os deslocamentos e pelo risco de acidentes de trânsito (que podem aumentar o custo do seguro da frota de veículos oficiais).

4.2.3 Dessa forma, e em função de sua essencialidade, há conveniência da Administração, em buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para prestação dos referidos serviços/produtos e, sobretudo, para não sofrer solução de continuidade nas atividades e controles administrativos realizados pela Gestão;

4.2.4. Nesse sentido, Marçal explica que é possível a Administração requerer estabelecimento em um determinado local:

“O raciocínio acima se aplica inclusive nas hipóteses em que a satisfação da necessidade da Administração depender da localização geográfica do estabelecimento do particular. Existem hipóteses em que a Administração Pública está legitimada a exigir que o particular execute a prestação contratual em determinado local, sendo indispensável para tanto a existência de um estabelecimento geográfico em determinada região.

(...)

Ou seja, admite-se a consagração de critério de localização geográfica do estabelecimento do licitante se tal for indispensável à execução satisfatória do contrato e se a localização geográfica envolver distinções econômicas pertinentes à avaliação da vantajosidade da proposta.

(...)

Isso significa a necessidade de evidenciar a pertinência não apenas teórica da questão



geográfica. É indispensável verificar a solução prática adotada em cada caso concreto. Somente será válido o edital que estabelecer critério de cunho geográfico compatível com o princípio da proporcionalidade. Isso significa a necessidade de evidenciar que a fixação de um critério geográfico determinado era (a) indispensável à satisfação da necessidade objeto da contratação, (b) foi realizada de modo a assegurar a mais ampla participação de potenciais interessados e (c) não infringiu outros princípios constitucionais pertinentes. "(JUSTEN FILHO, MARÇAL. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15. Ed. São Paulo: Dialética, 2012, págs. 84-85).

4.2.5. Julgados recentes do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas de Minas Gerais, adotaram essa possibilidade de restrição:

EMENTA: AGRAVO INTERNO - MANDADO DE SEGURANÇA - LICITAÇÃO - LEI Nº 8666/93 - CLÁUSULA DO EDITAL - LIMITAÇÃO TERRITORIAL - VANTAJOSIDADE - RAZOABILIDADE - IMPOSSIBILIDADE DE DEFERIMENTO DO EFEITO SUSPENSIVO AO AGRAVO DE INSTRUMENTO. 1- O processo licitatório tem, como objetivo, proporcionar a realização do negócio mais vantajoso para a administração pública e assegurar, em condições de igualdade, a participação dos administrados nos negócios em que pretende a Administração Pública realizar com particulares; 2- É razoável a cláusula editalícia que restringe a participação de fornecedores de medicamentos manipulados apenas com sede na circunscrição do Município, em atenção ao que dispõe a Lei nº 5.991/73 sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos e, em vista das boas práticas de manipulação em farmácias, os produtos não industrializados não podem ser transportados; **3- Não viola os princípios da igualdade e da ampla concorrência a limitação territorial que preserva a vantajosidade e a economicidade.** (TJ-MG - AGT: 10569170021871002 MG, Relator: Renato Dresch, Data de Julgamento: 24/05/2018, Data de Publicação: 29/05/2018. (Grifo nosso).

4.2.6. O relator, ao analisar a questão, contextualizou, informando que *"a Administração justificou a colocação da referida cláusula, por motivos de logística e custo, considerando que a existência de oficina em qualquer outro município inviabilizaria a agilidade e aumentaria em muito os custos. Ademais, permitiu a participação, além das empresas situadas no Município [...], daquelas situadas em outros 3 (três) municípios vizinhos, [...], não restringindo o caráter competitivo do certame"*.

4.2.7. Diante desse cenário, o julgador apontou que *"a restrição quanto à localização da oficina da contratada, imposta para atender a contento a Administração Pública, é medida que vai ao encontro do binômio custo-benefício, que, por sua vez, se coaduna com o princípio da economicidade"*. Acrescentou que *"inclusive outros órgãos públicos têm inserido a exigência de distância de localização máxima em seus editais, como medida pertinente e relevante para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração"*.

4.2.8. Ainda sobre o assunto, o relator do TCU, Sr. Vital do Rêgo, manifestou-se sobre a limitação em edital do TRT-2 que restringiu o certame apenas a empresas sediadas em um raio de 12 km de sua sede, conforme o TC-000.548/2015-4 / AC-0520-04/15-2. Vejamos o voto:

*"No que tangencia à limitação geográfica imposta pela Administração, na esteira dos argumentos apostos pela Unidade Técnica, o emprego de critérios de distância máxima de fato pode restringir a participação de empresas. **Todavia, trata-se de medida por vezes necessária**, porquanto a remessa de veículos a oficinas mecânicas demanda gastos com combustível e mão de obra de motoristas. **Assim, ao delinear a contratação, deve o gestor público sopesar tais fatores, de modo a atingir solução que garanta a economicidade almejada sem impelir restrições desnecessárias ao caráter competitivo do certame"**.*

Nas licitações de serviços de manutenção e reparo de veículos, o emprego de critério de **distância máxima entre a localização do órgão licitante e a da empresa licitante pode ser utilizado, desde que represente solução que garanta a economicidade almejada** e não imponha restrições desnecessárias ao caráter competitivo do certame.
Acórdão 520/2015-Segunda Câmara | Relator: VITAL DO RÊGO

4.3 - Acrescente-se a isso a efetividade do acompanhamento da prestação dos serviços, facilitando a periodicidade de visitas do solicitante da prestação dos serviços e do fiscal Municipal, tendo fácil acesso e melhor acompanhamento nos serviços, como: controle dos orçamentos apresentados, levantamentos, reparos a serem executados, etc.

4.4 - Assim, o raio máximo 110 km (cento e dez quilômetros) por estrada tem o potencial de melhorar a gestão sobre as



manutenções da frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal solicitante, reduzindo as despesas com tal ação, efetivando o controle de todas as etapas do processo de manutenção dos veículos, desde a entrada na oficina para a realização dos serviços até a sua retirada.

4.5 - As máquinas pesadas deverão receber atendimento diretamente na garagem Municipal ou em local que se encontrar, nas proximidades do município contratante.

4.5.1 Ressalta os serviços considerados impossíveis de serem executados fora da oficina da empresa contratada;

4.7 - O servidor municipal responsável pela fiscalização da execução do objeto fará uma VISTORIA NA OFICINA da Licitante, credenciada, ANTES DA CONTRATAÇÃO do objeto deste processo, para constatar as suas reais possibilidades e condições no que tange a localização, equipamentos, ferramental e pessoal técnico (MECÂNICOS), como declarado.

4.7.1 Na aceitação da empresa credenciada para a prestação dos serviços mecânicos, formalizará o Termo de Credenciamento e contrato com o município utilitário.

4.8 - Não sendo constatadas as reais condições para boa e perfeita execução do objeto, bem como o mínimo de equipamentos exigidos, a credenciada será considerada desclassificada, seguindo a lista de documentação das empresas cadastradas na Plataforma StartGov em ordem cronológica, garantindo serviços de boa qualidade.

5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

5.2 - Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pelo SOLICITANTE RESPONSÁVEL, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

5.2.1 - A manutenção corretiva abarca todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões. Serão realizadas manutenções corretivas sempre que houver necessidade de reparos aos defeitos imprevistos, ocorridos acidentalmente ou não, nos casos de quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, sinistros e outros, independente da realização de manutenção preventiva e sempre que solicitado pela Secretaria.

5.2.2 - As manutenções corretivas deverão ser atendidas prontamente quando solicitadas, observado o prazo máximo estipulado neste Termo de Referência para este caso.

5.2.3 - A solicitação de manutenção preventiva e corretiva ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pelo responsável designado pelo município contratante. De posse da Ordem de Serviço contratada deverá enviar orçamento detalhado dos serviços propostos, no prazo máximo de 24h, e então, proceder à execução da manutenção logo após aprovação do orçamento.

5.3 - Ao receber a aprovação do orçamento e o veículo a ser consertado a contratada terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado a partir da entrada do veículo na oficina para que o veículo seja reparado, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura em que o prazo será de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

5.4 - Os serviços serão realizados em local próprio da contratada ou em local indicado pelo solicitante, em casos excepcionais, mediante autorização do responsável e ou fiscal do contrato, devendo a mesma permitir livre acesso dos responsáveis para que se proceda à fiscalização dos serviços e peças fornecidas.

5.4.1 - A Licitante deverá no ato da entrega do veículo reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução do Termo de Compromisso e as ações do controle interno municipal.

5.5 - Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores constantes das tabelas de Tempo Padrão de Reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra;

5.5.1 A tabela deverá ser disponibilizada juntamente com a comprovação dos serviços ao município solicitante para ser realizado o devido pagamento a credenciada.

5.6 - O Termo de Compromisso do Credenciamento, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser sublocado ou cedido nem transferido, no total e nem parcialmente, nem ser executado por terceiros, sob pena de aplicação de sanção ou de rescisão do que foi pactuado.

5.7 - Será permitida a sublocação ou cessão dos serviços em capotaria, borracharia (incluindo pneus e rodas), lanternagem e pintura, com autorização prévia, por escrito, pelo responsável pela solicitação, para oficinas que atendam às exigências deste Edital.



5.8 – A sublocação ou cessão prevista no item anterior depende de autorização prévia da contratante, ficando a responsabilidade dos serviços, como garantia e qualidade dos serviços por conta da contratada credenciada, tais como todas as despesas e situação regular mediante a apresentação do Alvará de Funcionamento e certidões negativas de FGTS, INSS e Trabalhista.

5.8.1 - Se o licitante vencedor não informar o endereço para a vistoria no prazo de até 03 dias ou se a oficina não atender às exigências deste Edital, a contratada será desclassificada.

5.9 - Em qualquer hipótese de sublocação ou cessão, permanecerá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da cessionária, bem como responder perante o município contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações assumidas e correspondentes ao objeto inscrito no contrato.

5.10 - Os serviços deverão ser realizados por técnicos (mecânicos) treinados para atuarem na manutenção dos veículos de cada marca específica.

5.11 - Tanto a manutenção corretiva quanto a manutenção preventiva ocorrerão quando o município julgar necessário, mediante a emissão de ordem de serviço com as devidas justificativas.

5.12 - A contratada se obrigará a refazer em, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

5.13 – A competência técnica dos mecânicos deverá ser comprovada mediante apresentação de certificados ou de curso, devendo apresentar o certificado de conclusão.

5.14 - A Administração Municipal poderá incluir ou excluir veículos da frota municipal a qualquer momento.

5.15 - A Administração Municipal não aceitará, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outros prestadores de serviços ou fornecedores de peças, sejam fabricantes ou técnicos, ou ainda que detenham quaisquer tipos de representação comercial.

5.16 - A solicitante verificará se realmente foram aplicadas as peças, componentes e acessórios incluídos nos serviços pela contratada, notificando-a a incluir, retirar ou reparar aquelas que porventura não forem as peças fornecidas pelo município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

5.17 - A contratada deverá entregar o veículo que sofreu a intervenção mecânica, devidamente, lavado e higienizado, interna e externamente, sem que este complemento incida qualquer ônus para o município contratante.

5.18 – A contratada se obrigará a cumprir todas as condições e prazos fixados neste edital e no contrato firmado pelas partes.

5.19 – Caso o veículo não possa ser transportado até o local da prestação dos serviços, a contratada deverá remover o veículo a ser mantido por meio de guincho ou plataforma até o local onde se realizará os serviços, devendo arcar com os custos todos os custos e despesas que acrerar, ficando o município contratante isento de quaisquer despesas pelo transporte.

6 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1 – A empresa contratada arcará com a garantia de todos os serviços executados por seu pessoal técnico especializado (MECÂNICOS), contra defeitos, pelo prazo de 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, contados após a entrega dos serviços.

6.1.1 Após a realização dos serviços será emitido a nota fiscal que se dará de base na data da garantia, sendo que durante este prazo a contratada estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos e/ou defeituosos, sem quaisquer ônus adicionais para o município contratante;

6.2 - A garantia para serviços e colocação de peças em retífica de motor, caixa e diferencial deverá ser de 20.000 (vinte mil) quilômetros ou de 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal da prestação dos serviços;

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

7.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar as contratações, nas oportunidades e quantidades de que o Município necessitar, observadas as condições fixadas neste edital e as normas pertinentes.

8. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A necessidade de contratação de serviços especializados para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Moraújo/CE se faz emergencial e imprescindível para a continuidade e eficácia dos serviços públicos prestados não apenas por esta secretaria, mas também pelas demais secretarias da administração municipal, incluindo, mas não se limitando, à Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social. Esta necessidade abrange especificamente os diversos veículos e motocicletas, essenciais para a realização de atividades de campo, deslocamentos rápidos e serviços que exigem mobilidade e prontidão dentro das diversas frentes de trabalho administrativas e operacionais do município.

As secretarias mencionadas são responsáveis por um espectro vasto de atividades essenciais ao bom funcionamento



do município e ao bem-estar da população, demandando, assim, que seus veículos estejam constantemente em condições ideais de uso. A eficiência na manutenção destes veículos se traduzirá em melhoria direta nos serviços oferecidos aos cidadãos de Moraújo/CE, assegurando que atividades como fiscalizações, visitas domiciliares, transportes de materiais, e demais funções de suporte às ações municipais sejam realizadas sem imprevistos ou atrasos decorrentes de falhas nos veículos.

O planejamento desta contratação, portanto, visa de forma coesa e eficiente as necessidades das secretarias do município, otimizando o uso dos veículos e maximizando a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução proposta para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva geral necessária na frota de veículos de várias secretarias do Município de Moraújo/CE, surge como a abordagem mais adequada e e-ciente após a consideração das necessidades e peculiaridades não apenas desta secretaria, mas também de outras instâncias municipais tais como a Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

Segundo o estabelecido no artigo 18, inciso VII, da Lei 14.133/2021, a descrição detalhada da solução envolve a federalização de todas as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica necessárias para assegurar a operacionalidade contínua e eficaz dos veículos envolvidos. O planejamento abrangente atende ao princípio da eficiência e da economicidade, proporcionando a justa competição e selecionando a proposta mais vantajosa para a administração pública.

A escolha por esta abordagem está fundamentada em uma extensa análise de mercado, conforme previsto no art. 18, inciso V da mesma lei, que justifica tecnicamente a decisão pela contratação de um serviço integrado de manutenção. Esta solução garante a cobertura de uma gama completa de necessidades de manutenção para as motocicletas mencionadas, desde os serviços preventivos até os corretivos, incluindo a reposição de peças, o diagnóstico de falhas e a garantia de serviços, alinhando-se com as melhores práticas e os padrões de desempenho exigidos tanto pelo fabricante quanto por regulamentações pertinentes. Ademais, esta forma de contratação propicia uma gestão centralizada da manutenção da frota, oferecendo maior controle sobre os custos, melhor aproveitamento dos recursos e aprimoramento da eficiência dos serviços.

A solução identificada se alinha profundamente com os princípios de planejamento, transparência, e eficácia, fundamentais na Lei nº 14.133/2021, assegurando que o objeto do Estudo Técnico Preliminar manifeste não apenas o atendimento às necessidades imediatas das Secretarias, mas também um cuidado com a congruência e a aplicabilidade da solução a outras secretarias do município, reletindo uma visão holística e sustentável da administração pública dos recursos. Portanto, a proposta de contratação de serviços especializados para a manutenção preventiva e corretiva das motocicletas oficializa-se como a solução mais adequada existente no mercado, fundamentada nas jurisprudências da Lei 14.133/2021, representando o balanceamento ótimo entre custo, benefício e satisfação das necessidades do Município de Moraújo/CE em um espectro amplo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A devida contratação de serviços para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Moraújo/CE, e extensível às demais Secretarias municipais, exige uma especificação cuidadosa dos requisitos essenciais. Estes requisitos fundamentam-se na premissa de se adotar critérios e práticas de sustentabilidade, alinhados às legislações e regulamentações vigentes, garantindo-se assim padrões mínimos de qualidade e desempenho esperados. Dessa forma, os requisitos abrangerão esferas gerais, legais, de sustentabilidade e específicos à contratação que forma a solução integral e eficiente às necessidades do Município.

Requisitos Gerais: Os serviços contratados devem contemplar a totalidade dos veículos oficiais do Município de Moraújo/CE, ausentando-se de restrições a marcas específicas, e assegurando um atendimento abrangente, o que inclui as Secretarias de Infraestrutura, Educação, Saúde, Assistência Social. Deve ser expressa a necessidade de equipes técnicas certificadas e especializadas para todos os tipos de veículos presentes na frota municipal.

Requisitos Legais: A contratada deverá estar em conformidade com todas as normas legais vigentes relacionadas à prestação de serviços automotivos, incluindo registro nos órgãos competentes, cumprimento das normativas trabalhistas e ambientais aplicáveis, e estar de acordo com as postulações da Lei 14.133, garantindo transparência e igualdade no processo licitatório.

Requisitos de Sustentabilidade: Deverão ser priorizados procedimentos que minimizem o impacto ambiental, como a disposição adequada de resíduos e uso de peças de reposição com certificação de origem sustentável. Inclui-se a necessidade de apresentar soluções de baixo consumo de energia e outras práticas que contribuam para a redução da pegada de carbono.



Requisitos da Contratação: É essencial que a empresa contratada apresente capacidade comprovada para atendimento em prazos adequados às necessidades emergenciais do Município, possa fornecer peças de reposição genuínas ou certificadas pelo fabricante e ofereça garantia mínima para os serviços prestados. Além disso, deve ser demonstrada a capacidade de fornecimento de relatórios detalhados das manutenções realizadas, cumprindo com os padrões de qualidade e segurança exigidos. Para atender adequadamente as necessidades do Município de Moraújo/CE, torna-se primordial respectiva contratação que favoreça uma gestão eficiente e sustentável da frota municipal das secretarias municipais implicadas. Tal abordagem assegurará não apenas o atendimento emergencial e rotineiro das demandas, mas também uma visão de longo prazo em termos de cuidado, conservação e disponibilidade dos veículos, contribuindo diretamente para a contínua prestação de serviços à comunidade.

Os requisitos listados acima constituem a base essencial para a tomada de decisões informadas e alinhadas com o compromisso de eficiência, economicidade e sustentabilidade conforme previsto na Lei 14.133.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente



ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para o departamento financeiro da Prefeitura Municipal de Moraújo-CE:

9.1.1.1. A administração da Prefeitura Municipal de Moraújo-CE adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do [art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021](#).

9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem aos serviços a serem pagos.

9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do [art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021](#).

9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



9.2.8. Liquidação

9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

9.2.8.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

9.2.9. Prazo de pagamento:

9.2.9.1. O pagamento será realizado em parcelas, através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta. Para efetivação do recebimento, deverá ser observado o calendário definido pela Secretaria de Competência de Moraújo-CE, como sendo os dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, como as datas previstas para a liberação dos créditos aos fornecedores, ou no primeiro dia útil posterior a estas datas, observando o prazo mínimo de até 30(trinta) dias úteis após a emissão da respectiva nota fiscal, mediante apresentação de documento fiscal acompanhado das autorizações de serviços.

9.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/FGV de correção monetária.

9.2.10. Forma de pagamento:

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

9.2.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDECIMENTO, na forma ELETRÔNICA.

10.1.2. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos [art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

PESSOA JURÍDICA

10.2.1. Habilitação jurídica:

10.2.1.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.1.8. Sociedade cooperativa ou entidades sem fins lucrativos: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764/1971](#).

10.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.2.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 10.2.3 "I)" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.3.2. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 10.2.3.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

10.2.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.2.3.4 A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

10.2.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

10.2.3.6. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.4. Qualificação Técnica:

10.2.4.1. Apresentar certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado a ser contratado será de R\$ 1.136.196,70 (Um Milhão Cento e Trinta e Seis Mil Cento e Noventa e Seis Reais e Setenta Centavos), de acordo com a relação e quantidades dos serviços constante no item 3 deste TR.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários, necessários à execução do contrato decorrente deste processo licitatório, serão aqueles provenientes do orçamento do exercício de 2025 do município, sob as rubricas:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
UNIDADE: 09.01 Secretaria de Infraestrutura
CLASSIFICAÇÃO: 15.451.1501.2.043 Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria de Infraestrutura
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 07.01 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0807.2.034 Gestão Administrativa do FMAS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 07.02 FMDCA - Fundo Munic. dos Dir. da Criança
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0803.2.038 Manutenção do FMDC
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 05.01 Fundo Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1201.2.006 Manutenção das Atividades Operacionais do Fundo Municipal de Educação – FME
UNIDADE: 05.02 FUNDEB - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1201.2.014 Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO: 10.301.1001.2.019 Manutenção das Atividades Operacionais da Secretaria de Saúde
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO: 10.301.1001.2.020 Programa das Ações Básicas - PAB
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 06.01 Fundo Municipal de Saúde



CLASSIFICAÇÃO: 10.302.1003.2.024 Manutenção e Funcionamento das Atividades do MAC
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Caso o contrato passe para o exercício financeiro posterior será usada a equivalência orçamentária para compactuar a dotação.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DO RATEIO DA DEMANDA

13.1. A distribuição dos serviços entre os prestadores deverá ser solicitada pelas Secretarias de Competência, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante "ordem cronológica de credenciamento", em razão da inviabilidade de competição. Na impossibilidade da distribuição homogênea do número mensal de consultas, esta será feita compensando o prestador que ficou, no mês atual, com número menor para maior nos meses subsequentes de acordo com a quantidade de prestadores interessados por uma mesma especialidade;

14.2. 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, 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.

13.3. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

13.4. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

13.5. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

14. DA REVISÃO DAS COTAS

14.1. As cotas serão reavaliadas no mínimo trimestralmente. A reavaliação das cotas dos prestadores poderá ser requisitada, a qualquer tempo, pela Fiscalização do Termo de Credenciamento e/ou Componente Municipal de Auditoria, sem prejuízo do especificado no item anterior.

14.2. No caso de descredenciamento de Prestadores, as cotas serão redistribuídas imediatamente.

15. CONCLUSÃO PRELIMINAR

15.1. Nos termos acima demonstrado, após todo o arrazoado sobre os requisitos e princípios que regem a matéria, justifica-se o valor a ser pago e a presente inexigibilidade de licitação, que submete a emissão de parecer pela Assessoria Jurídica, para posteriormente passar pela autorização do gestor e posterior publicação no meios legais, bem como posterior inclusão no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para que produza seus efeitos legais, de acordo com o art. 54, caput e §1º da legislação citada.

Moraújo - CE, 12 de fevereiro de 2025

Francisco Guilherme Oliveira Fontenele
Presidente da Comissão de Planejamento

José Robério Gomes dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento

Vicente Luan Soares Ferreira
Membro da Equipe de Planejamento



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



Anexo I - A – ESTIMATIVO DE TEMPO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

TABELA DE HORAS DE REPAROS		
ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVAS DE HORAS
01	Substituir amortecedor dianteiro	2,0
02	Substituir amortecedor traseiro	2,0
03	Substituir molas da suspensão dianteira (1 lado)	2,5
03	Substituir amortecedores de direção	0,5
04	Substituir deslizante do feixe de molas dianteiro	1,5
05	Substituir molas da suspensão traseira (1 lado)	3,0
06	Substituir terminal de direção direito	1,0
07	Substituir terminal de direção esquerdo	1,0
08	Substituir barra intermediária da direção	1,5
09	Substituir reparo do estabilizador dianteiro	1,0
10	Substituir barra estabilizadora dianteira	1,5
11	Substituir braço do estabilizador dianteiro	1,0
12	Substituir caixa de direção	3,5
13	Substituir volante da direção	0,5
14	Substituir bucha da coluna de direção	2,0
15	Substituir embuchamento da manga de eixo (01 lado)	3,5
16	Substituir buchas do pino de molas dianteiras	2,5
17	Substituir bomba hidráulica da direção	4,0
18	Substituir pastilhas de freio	1,5
19	Substituir disco de freio, 02 lados	4,0
20	Substituir rolamento das rodas dianteiras	4,0
21	Substituir cubo da roda dianteira	2,0
22	Substituir flexível de freio	0,5
23	Substituir reparo da pinça do freio (02 lados)	4,0
24	Revisar cubos das rodas traseiras	2,5
25	Substituir lonas dianteiras	3,0
26	Substituir lonas traseiras	3,0
27	Substituir parafuso da roda	1,0
28	Substituir cilindro de freio da roda traseira	1,5
29	Substituir cilindro mestre de freio	2,5
30	Substituir hidrovácuo do freio	3,0
31	Substituir cabo do freio de mão	3,0
32	Substituir alavanca do freio de mão	2,0
33	Substituir mangueiras do cavalete d'água	1,5
34	Substituir bomba de água	2,0
35	Substituir tensor da correia	1,0
36	Substituir válvula termostática	2,0



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



37	Substituir junta do coletor de escape	2,5
38	Substituir junta da tubagem do coletor de escape	1,0
39	Substituir coletor de escape	3,0
40	Substituir silencioso final	1,0
41	Substituir correia do motor	0,5
42	Substituir polia do motor	2,0
43	Substituir hélice do ventilador	1,0
44	Substituir bomba de óleo do motor	8,0
45	Eliminar vazamento no volante do motor	15,0
46	Trocar cremalheira do volante do motor	15,0
47	Eliminar vazamento da polia do motor	3,0
48	Substituir bomba auxiliar de combustível	1,0
49	Calibrar bicos injetores	3,0
50	Substituir cano injetor	1,0
51	Trocar suporte do tanque diesel	3,0
52	Trocar tanque diesel	3,0
53	Substituir boia do tanque	1,0
54	Substituir compressor de ar	3,0
55	Reparar bomba injetora	9,0
56	Substituir suporte superior do radiador	0,5
57	Substituir mangueiras do radiador	0,5
58	Substituir junta de cabeçote motor	8,0
59	Substituir selos do cabeçote (1 cilindro)	3,0
60	Substituir radiador	2,0
61	Substituir reservatório de expansão do radiador	1,0
62	Limpeza no sistema de refrigeração	1,0
63	Substituir coxins do motor	4,0
64	Reparo parcial do motor com troca kits do motor	18,0
65	Substituir respiro do motor	1,0
66	Substituir coxim do câmbio	1,5
67	Substituir cabo do acelerador	1,0
68	Substituir cabo da embreagem	1,5
69	Substituir cabo do velocímetro	1,0
70	Substituir pedal do acelerador	1,0
71	Substituir cabo estrangulador da bomba injetora	1,5
72	Substituir solenoide da bomba injetora	1,0
73	Substituir cabo da tomada de força	1,0
74	Substituir kits da embreagem	10,0
75	Reparar tomada de força	8,0
76	Substituir conjunto atuador da embreagem	2,5
77	Substituir cilindro superior da embreagem	2,0



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



78	Substituir cilindro inferior da embreagem	2,0
79	Substituir garfo da embreagem	9,0
80	Substituir reparo do trambulador do câmbio	8,0
81	Substituir cruzeta do cardam	2,0
82	Substituir rolamento do suporte do cardam	3,0
83	Substituir flange do cardam	3,0
84	Tocar retentor do pinhão do diferencial	3,0
85	Trocar alavanca do câmbio	1,0
86	Regular trambulador do câmbio	1,0
87	Reparo completo do câmbio	15,0
88	Trocar retentor da tampa traseira do câmbio	3,0
89	Trocar retentor da maringa do câmbio	1,0
90	Remoção e instalação do câmbio	6,0
91	Remoção e instalação do motor	15,0
92	Alinhamento das rodas	1,0
93	Balanceamento de roda (01 roda)	0,5
94	Corrigir cambagem (01 lado)	1,0
95	Substituir guarnição do vidro para-brisa	3,0
96	Trocar vidro para-brisa	3,0
97	Substituir fechadura da porta	1,0
98	Substituir mecanismo do vidro da porta	1,5
99	Substituir cabo puxador do capô	1,0
100	Substituir fechadura do capô	0,5
101	Trocar grade dianteira	0,5
102	Substituir vidro da porta	1,0
103	Substituir vidro traseiro	2,0
104	Substituir vidro lateral	1,0
105	Trocar canaleta do vidro da porta (01 lado)	1,0
106	Trocar revestimento do banco motorista	2,5
107	Trocar revestimento do banco do passageiro	3,0
108	Trocar estrutura do banco	2,0
109	Trocar revestimento lateral da porta (01 lado)	0,5
110	Trocar revestimento do assoalho	3,0
111	Trocar para-lama dianteiro, alinhar e pintar	6,0
112	Reparar para-lama dianteiro, alinhar e pintar	7,0
113	Trocar para-choque dianteiro, alinhar e pintar	5,0
114	Trocar para-choque traseiro, alinhar e pintar	6,0
115	Trocar ponteira do para-choque dianteiro e pintar	1,5
116	Trocar porta lateral, alinhar e pintar	7,0
117	Substituir suporte do estribo	1,0
118	Reparar suporte de bateria	3,0



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



119	Reparar porta lateral, alinhar e pintar	8,0
120	Substituir coluna de porta alinhar e pintar	8,0
121	Trocar dobradiça da porta (01 porta)	2,5
122	Embuchar dobradiça da porta (1 lado)	4,0
123	Trocar capô dianteiro alinhar e pintar	8,0
124	Reparar capô dianteiro, alinhar e pintar	10,0
125	Trocar dobradiça do capô	3,0
126	Reparos de funilaria e pintura geral da cabine	60,0
127	Pintura do chassi	15,0
128	Trocar borracha de porta (01 porta)	0,5
129	Trocar assoalho e pintar	18,0
130	Trocar lanterna dianteira	0,5
131	Trocar lanterna traseira	0,5
132	Trocar farol e alinhar	1,0
133	Reparar caixa de ar (01 lado) e pintar	5,0
134	Trocar painel dianteiro alinhar e pintar	7,0
135	Reparar painel dianteiro, alinhar e pintar	8,0
136	Trocar painel traseiro, alinhar e pintar	8,0
137	Reparar painel traseiro, alinhar e pintar	12,0
138	Trocar curvão traseiro e pintar	10,0
139	Reparar curvão traseiro, alinhar e pintar	12,0
140	Trocar retrovisor	0,5
141	Trocar suporte do retrovisor	0,5
142	Reparar motor de partida	2,0
143	Remoção e instalação do motor de partida	1,0
144	Reparar alternador	2,0
145	Remoção e instalação do alternador	1,0
146	Substituir comutador de partida	1,0
147	Substituir cilindro do contato da partida	1,5
148	Substituir motor limpador do para brisa	1,0
149	Substituir braço do limpador do	1,0
150	Substituir eixo limpador do para brisa	2,0
151	Substituir chave de comando do limpador	1,5
152	Reparar chicote dianteiro	2,0
153	Reparar chicote traseiro	2,0
154	Reparar chicote do painel de instrumentos	2,5
155	Reparar caixa de fusíveis e relés	2,0
156	Trocar buzina	0,5
157	Revisar sistema de iluminação externa	1,0
158	Reparar painel de instrumentos	2,5
159	Reparar ventilador	3,0



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



160	Trocar comando de seta	1,5
161	Trocar travessa do suporte do motor	25,0
162	Alinhar berço da caçamba	25,0
163	Trocar coxim da cabine	4,0
164	Retífica completa de motor	70,0
165	Retífica de cabeçote	12,0

OBS. 1 – Serviços que forem realizados com a descrição de “revisão completa” sejam de roda, embreagem, cambio, etc., não poderão incidir quaisquer outros valores referentes ao mesmo item em complemento ao serviço realizado.

OBS. 2 – Serviços que forem realizados, os quais não constarem nesta tabela de horas será analisado por profissional (mecânico) indicado pela municipalidade a fim de verificar e confirmar ou não a quantidade de horas referentes ao serviço realizado.



ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
PARA USO EXCLUSIVO DO INTESSADO EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

A) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PROCEDIMENTO DE CHAMADA PÚBLICA N° _____/2024

NOME FANTASIA:

Nome Completo:

CNPJ:

Endereço: _____

CEP: _____

Fone Comercial: _____ Celular: _____

Email:

Banco: _____ Agência N°: _____ Conta Corrente n°: _____

3.1. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESTINADO A MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS PERTENCENTES A FROTA AUTOMOTIVA E MECANIZADA DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORAÚJO - CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ANEXOS.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO.

Pelo presente, atendendo a Chamada Publica acima especificada, solicito CREDENCIAMENTO para fazer parte do banco de pretensos e eventuais prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Moraújo, na **prestação de serviços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	VLR UNT	VLR TOTAL

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente es da Lei N°14.133/21, atualizada e as cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Estou ciente de que a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por si só, não me garante o direito a contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Assumo desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

<CIDADE – DATA>

_____, ____/____/____.

Assinatura do solicitante



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 00.002/2025 - CR
Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021

ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES – (Caso necessário)

A) DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, CPF n.º _____ RG n.º _____
_____, Órgão Exped. _____, telefone
(____)_____, na falta de documentos para comprovação de residência, em
conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob
penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

Local Data _____ / _____ / _____.

Assinatura do Declarante

B) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, §1º DA LEI 14.133/2021.

Declaramos para os devidos fins de direito, que a empresa _____
na qualidade de CREDENCIADA da contratação direta instaurada pela Secretaria de _____ de Moraújo-CE
na Modalidade Credenciamento n.º _____, que objetiva a fixação de normas e regras prévias para cadastramento
e posterior credenciamento/contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para _____, com data de
apresentação de documentos de habilitação e proposta a partir de _____
de _____ de 2024, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o
art. 9º, §1º da lei 14.133/2021.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo CNPJ



C)DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Assinatura/carimbo cnpj
CREDENCIADA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



c) assinar o termo de contrato quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito de contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO DESCRENCIAMENTO

5.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o presente termo de credenciamento celebrado, observadas as hipóteses na Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1. A assinatura do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por si só, não garante ao CREDENCIADO direito à contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. O foro da Comarca de Moraújo é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Moraújo-CE, _____.

<Nome do(a) Secretário(a)>
Secretário de <Secretaria>

<Nome do Credenciado>
CREDENCIADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____



Fonte de Recursos: _____

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada e consolidada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) manter a disponibilidade de execução dos serviços durante todo o prazo contratual;
- b) manter seus dados permanentemente atualizados, durante o prazo de vigência do contrato;
- c) atender aos serviços, conforme as ordens de serviço expedidas, com elevado padrão de eficiência, sujeitando-se, ainda, às regras da Lei nº 14.1133/93, no que couber;
- d) Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes dos atos administrativos e das ordens de serviço enviadas e os procedimentos acordados entre as partes;
- e) Comunicar ao fiscal ou ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;
- f) Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei Nacional nº 14.144/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- i) Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que esteja sendo executado em desconformidade com o disposto no Edital ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas;
- j) conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;
- k) não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital na ordem de serviço ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo imediatamente ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

6.3.2. Enviar as mídias no formato solicitado pela contratada;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

7.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

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

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

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

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

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

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

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

7.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORAÚJO



- b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar; e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4., 7.1.5 e 7.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 7.5. Para as infrações previstas nos itens 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 7.11.1 e 7.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:
- e) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;
 - f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
 - g) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;
 - h) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;
- 7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 7.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4., 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 7.11.1 e 7.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.2., 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5., 7.1.6 e 7.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade



para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA e à proposta apresentada.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo de Credenciamento, da proposta e deste contrato.

9.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento de credenciamento e a proposta apresentada.

9.8. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Moraújo é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Moraújo-CE, _____.

<Nome do(a) Secretário(a)>
Secretário de <Secretaria>

<Nome do Contratado>
CONTRATADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____