



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº0013/2025 - STDS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0013/2025**

1. PREAMBULO

O Município de Quixeré, por meio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**, representada por seu(ua) ordenador(a) de despesas, o(a) Sr.(a) **FRANCISCO JARBAS ALVES**, nomeado(a) através da **Portaria Nº 019.02.01.2025.**, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a possibilidade recebimento de documentos de credenciamento dos interessados através da Plataforma: <https://licitamaisbrasil.com.br/>, com a utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, a fim de contratação com seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Nº 14.133/2021, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste chamamento público o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas do ramo para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL À EXECUÇÃO DE PROJETOS, PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, COM O OBJETIVO DE SUPRIR DEMANDAS ESTRUTURAIS E FUNCIONAIS DA PASTA, GARANTINDO A CONTINUIDADE, EFICIÊNCIA E QUALIDADE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ÁREAS DE URBANISMO, INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS.**

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

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

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

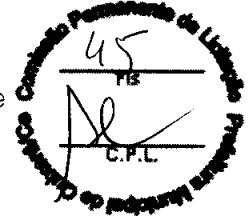
2.4. O critério de contratação é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: **“paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”.**

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

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



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



3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado destinado ao objeto do presente Chamamento Público será de **R\$ 110.032,00 (cento e dez mil e trinta e dois reais)**, conforme planilha em abaixo, parte integrante desse processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	VR UNI	VR TOT
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, COMPREENDENDO O ASSESSORAMENTO TÉCNICO, A ORGANIZAÇÃO DE BASES DE DADOS, SUPORTE A REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, ATUALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS TERRITORIAIS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - CARGA HORARIA: 40H/S; INSCRIÇÃO JUNTO AO CREA	MÊS	8	3.180,00	25.440,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA LOCALIZADA NO DISTRITO DE TOMÉ E LAGOA DA CASCA, NO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, PARA LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO, PEQUENOS REPAROS E CONSERVAÇÃO DOS ELEMENTOS PAISAGÍSTICOS E MOBILIÁRIOS URBANOS DA PRAÇA. - CARGA HORARIA: 30H/S	MÊS	8	1.200,00	9.600,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS PRAÇAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, PARA PEQUENOS REPAROS E CONSERVAÇÃO DOS ELEMENTOS PAISAGÍSTICOS E MOBILIÁRIOS URBANOS DAS PRAÇAS. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.800,00	14.400,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL, COM ATUAÇÃO VOLTADA À PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, CONTROLE DE SITUAÇÕES EMERGENCIAIS E EXECUÇÃO DE DEMAIS MEDIDAS DE SEGURANÇA PREVISTAS NAS NORMAS REGULAMENTADORAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.800,00	14.400,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, ABRANGENDO VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, BEM COMO ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CONFORME NORMAS TÉCNICAS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA VIGENTES. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.518,00	12.144,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE MUDAS DE ESPÉCIES NATIVAS, AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E APOIO OPERACIONAL NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE COLETA SELETIVA, EM COLABORAÇÃO COM O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.518,00	14.400,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PLACAS INSTITUCIONAIS EM FORMATO DE LETREIRO, INSTALADAS EM DIVERSOS PONTOS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ - CARGA HORARIA: 30H/S	MÊS	8	1.220,00	9.760,00
8	SERVIÇOS DE CAPATAZIA, VISANDO O APOIO OPERACIONAL ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, INCLUINDO A EXECUÇÃO DE TAREFAS MANUAIS, CARGA E DESCARGA, ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, APOIO LOGÍSTICO E DEMAIS DEMANDAS CORRELATAS NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES OPERACIONAIS DO ÓRGÃO CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.518,00	12.144,00
VALOR GLOBAL					110.032,00

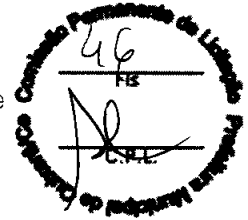
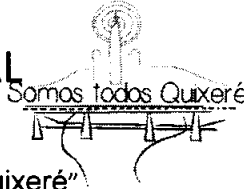
3.2 Os valores de referência das funções/cargos foram embasados nos valores praticados pelo município de Quixeré na remuneração de Servidores Públicos em Folha de Pagamento.

3.3. Os valores dos serviços estão definidos na planilha constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, de acordo com Art. 79, Paragrafo Único, inciso III, da Lei n. 14.133/2021.

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



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



Participação/Declarações;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência que tem início a **partir de 13 de maio de 2025 e encerramento até 12 de maio de 2026.**

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

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

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

4.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

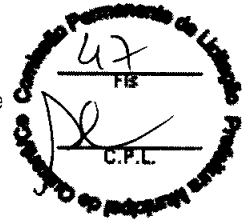
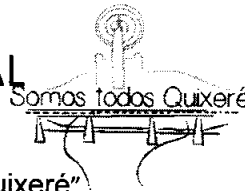
- Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento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

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

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

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

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL



- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos
- 5.2. A **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA** responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 5.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no **PNCP**.
- 5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos
- 5.5. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: seinfracuixere@gmail.com.
- 5.6. A decisão da Comissão de Contratação será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.quixere.ce.gov.br/>, poderão ser acessadas por todos os participantes, após o prazo para resposta descrito no item 5.2.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no Chamamento ou a futura contratação, para pessoas jurídicas essas consultas serão mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.
- 6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.
- 6.2.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**.
- 6.2.3.1 – O comprovante acima identificado poderá ser substituído por declaração de Residência, emitida pelo interessado, constando o endereço no qual o mesmo reside.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

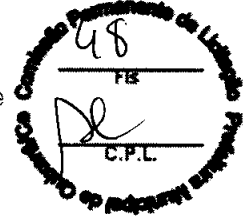
- 6.3.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio do participante.
- 6.3.2 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- 6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;
- 6.4.2. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **01 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO**



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



À EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE.

6.4.3. Prova de formação acadêmica compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **06 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS AMBIENTAIS**

6.5. OUTROS DOCUMENTOS

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

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

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

6.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

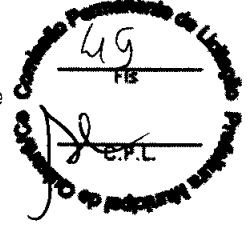
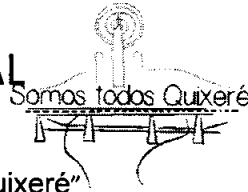
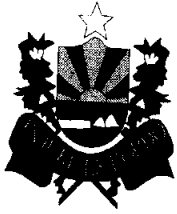
- 6.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.8.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**.
- 6.8.2.1. Os documentos referidos no item 6.8.2 limitar-se-ão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

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.10. OUTROS DOCUMENTOS

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



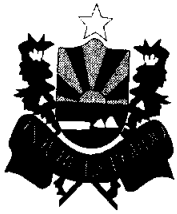
- a) relação dos serviços que se propõe a realizar;
b) todos os documentos elencados no **item 6**.
- 6.11. A documentação deverá ser apresentada por meio de cópia legível ou publicação em órgão de imprensa oficial através de documento em formato, encaminhado via plataforma eletrônica: <https://licitamaisbrasil.com.br/>.
- 6.12. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:
- 6.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- 6.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.
- 6.13. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação
- 6.14. Na análise dos documentos de habilitação, o ordenador de despesas poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no § 1º, art. 64, da Lei Nº 14.133/2021.
- 6.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

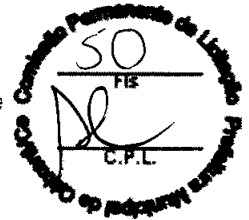
- 7.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Responsável da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA** em prazo não superior a **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data do recebimento na plataforma <https://licitamaisbrasil.com.br/>, que será aposto em cópia do **Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações** e entregue ao interessado, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento do requerimento de credenciamento.
- 7.2. A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 7.3. Na análise dos documentos de habilitação, a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 7.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 7.5. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. Após a decisão da administração pelo deferimento ou indeferimento do requerimento de credenciamento, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 8.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 8.3. O recurso será dirigido à **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três



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



dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

8.4. Os recursos deverão ser dirigidos à **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA** e poderão ser encaminhados por e-mail: seinfracuixere@gmail.com.

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

8.6. A resposta do recurso será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico <https://www.quixere.ce.gov.br/>, e poderão ser acessadas por todos os participantes, após o prazo para resposta descrito no item 8.3.

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

9. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência que tem início a **partir de 13 de maio de 2025 e encerramento até 12 de maio de 2026**.

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

10. PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. O interessado que tiver sua documentação deferida pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA** integrará a lista de credenciados da Administração.

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

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

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

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

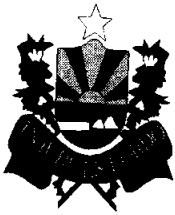
11.1. Sendo deferido o credenciamento do interessado, este será incluído na lista de credenciados disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>),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

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

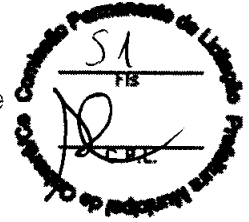
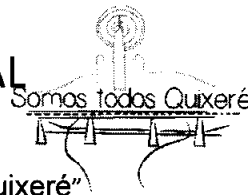
11.3. O prazo de que trata o item 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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



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

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

14. DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

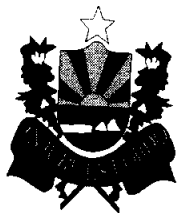
15. DO REAJUSTE DO PREÇO

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

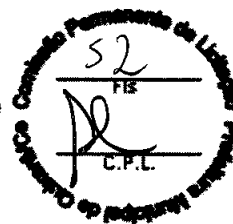
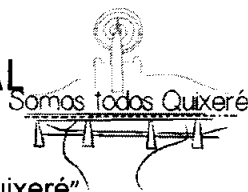
15.1.1. Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, durante a vigência contratual, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos.

16. DA ORIGEM DOS RECURSOS

16.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas a presente Chamada Pública provenientes da seguinte dotação orçamentária: DOTAÇÃO (ÔES) ORÇAMENTÁRIA (S): 0401.15.1221501.2.013 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; 0401.15.452.1506.2.016 - GEREN DO SERV. DE LIMPEZA PUBLICA; 0402.18.541.1501.2.026 - GEREN. DO FUND. MUNI. DE MEIO AMBIENTE; Fonte: 1500000000; ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): Classificação Econômica:



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



Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

17.4. O processo de Credenciamento será conduzido pela **Secretária da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA** de Quixeré, Sr. **FRANCISCO JARBAS ALVES** designada por meio da Portaria n.º 019.02.01.2025, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei n.º 14.133/2021

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

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

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

18. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Participação/Declarações;

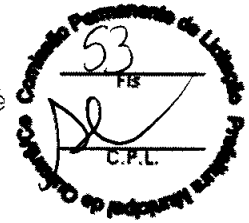
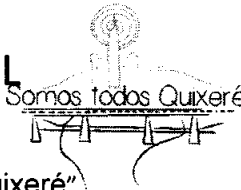
Anexo III - Minuta do Contrato;

Quixeré/CE 13 de maio de 2025.

FRANCISCO JARBAS ALVES
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E
INFRAESTRUTURA



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



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura enfrenta desafios relevantes na efetivação de suas atividades regulares e projetos de interesse público, sobretudo diante da limitação do quadro permanente de pessoal técnico especializado. Essa insuficiência compromete a capacidade operacional da pasta em áreas essenciais como urbanismo, meio ambiente, infraestrutura e serviços públicos.

A falta de profissionais habilitados dificulta a execução adequada de ações voltadas à manutenção urbana, à conservação de espaços públicos e ao desenvolvimento de políticas ambientais sustentáveis. Além disso, compromete a execução de projetos estruturantes, a fiscalização de obras, a atualização cadastral de áreas urbanas e rurais, o planejamento técnico das intervenções em infraestrutura e o atendimento eficiente das demandas da população.

Nesse contexto, a ausência de apoio técnico-operacional específico para determinadas funções técnicas, como serviços de manutenção, conservação e apoio à engenharia, gera impactos diretos na qualidade dos serviços prestados pelo município, inviabilizando a implementação de soluções planejadas e o alcance de metas institucionais.

1.1 OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL À EXECUÇÃO DE PROJETOS, PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, COM O OBJETIVO DE SUPRIR DEMANDAS ESTRUTURAIS E FUNCIONAIS DA PASTA, GARANTINDO A CONTINUIDADE, EFICIÊNCIA E QUALIDADE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS ÁREAS DE URBANISMO, INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E GESTÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

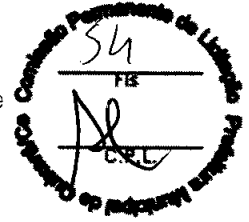
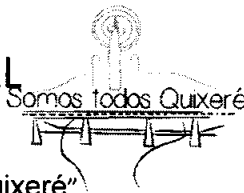
2.1. A prestação de serviços especializados de apoio técnico-operacional à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura é uma medida essencial para garantir a execução regular e eficiente de projetos, programas e ações desenvolvidos pela pasta. As atividades a serem contratadas abrangem desde o suporte técnico à execução de obras e intervenções urbanas até a conservação e manutenção de espaços públicos, como vias, praças, prédios institucionais e áreas verdes.

Esses serviços são indispensáveis para assegurar o funcionamento contínuo das operações estruturais e administrativas da Secretaria, especialmente em áreas como planejamento urbano, infraestrutura viária, saneamento básico, arborização, limpeza urbana e gestão ambiental. A atuação de profissionais e equipes técnicas especializadas permite que as demandas cotidianas da cidade sejam atendidas com celeridade e qualidade, contribuindo diretamente para a melhoria do ambiente urbano e da qualidade de vida da população.

A demanda por esse tipo de apoio técnico é constante e crescente, considerando a expansão territorial do município, o aumento da complexidade das políticas públicas e a necessidade de atuação direta e imediata em frentes operacionais. Assim, a contratação dos serviços previstos neste objeto visa suprir carências operacionais da estrutura pública e assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento estratégico municipal para o setor de desenvolvimento urbano, meio ambiente e infraestrutura.



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



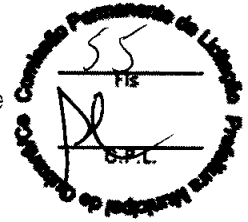
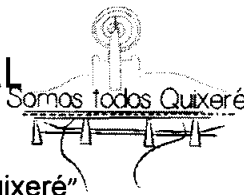
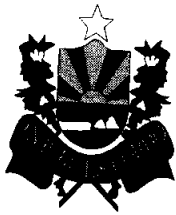
3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

3.1 A definição das funções/cargos e dos quantitativos para as diversas funções foram definidos mediante os apontamentos de diversos setores da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA.

3.2 O valor estimado global para este objeto é de **R\$ 110.032,00 (cento e dez mil e trinta e dois reais)**.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	VR UNI	VR TOT
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, COMPREENDENDO O ACESSORAMENTO TÉCNICO, A ORGANIZAÇÃO DE BASES DE DADOS, SUPORTE A REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, ATUALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS TERRITORIAIS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS - CARGA HORARIA: 40H/S; INSCRIÇÃO JUNTO AO CREA	MÊS	8	3.180,00	25.440,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA LOCALIZADA NO DISTRITO DE TOMÉ E LAGOA DA CASCA, NO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, PARA LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO, PEQUENOS REPAROS E CONSERVAÇÃO DOS ELEMENTOS PAISAGÍSTICOS E MOBILIÁRIOS URBANOS DA PRAÇA. - CARGA HORARIA: 30H/S	MÊS	8	1.200,00	9.600,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS PRAÇAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, PARA PEQUENOS REPAROS E CONSERVAÇÃO DOS ELEMENTOS PAISAGÍSTICOS E MOBILIÁRIOS URBANOS DAS PRAÇAS. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.800,00	14.400,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL, COM ATUAÇÃO VOLTADA À PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, CONTROLE DE SITUAÇÕES EMERGENCIAIS E EXECUÇÃO DE DEMAIS MEDIDAS DE SEGURANÇA PREVISTAS NAS NORMAS REGULAMENTADORAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.800,00	14.400,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, ABRANGENDO VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, BEM COMO ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CONFORME NORMAS TÉCNICAS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA VIGENTES. - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.518,00	12.144,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE MUDAS DE ESPÉCIES NATIVAS, AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E APOIO OPERACIONAL NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE COLETA SELETIVA, EM COLABORAÇÃO COM O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.800,00	14.400,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PLACAS INSTITUCIONAIS EM FORMATO DE LETREIRO, INSTALADAS EM DIVERSOS PONTOS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ - CARGA HORARIA: 30H/S	MÊS	8	1.220,00	9.760,00
8	SERVIÇOS DE CAPATAZIA, VISANDO O APOIO OPERACIONAL ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, INCLUINDO A EXECUÇÃO DE TAREFAS MANUAIS, CARGA E DESCARGA, ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS, APOIO LOGÍSTICO E DEMAIS DEMANDAS CORRELATAS NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES OPERACIONAIS DO ÓRGÃO CARGA HORARIA: 40H/S	MÊS	8	1.518,00	12.144,00
VALOR GLOBAL					110.032,00



4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de serviços especializados de apoio técnico-operacional à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura compreende um processo estruturado de planejamento, seleção, execução e acompanhamento, com base nos princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

As etapas que compõem essa solução são descritas a seguir:

a) Levantamento das Necessidades Administrativas e Técnicas: A Secretaria realiza o diagnóstico detalhado das suas necessidades estruturais e funcionais, com base em dados técnicos, demandas da população, metas institucionais e carência de recursos humanos ou logísticos para execução direta das atividades públicas.

b) Definição da Solução Adequada à Demanda Identificada: Com base no levantamento realizado, são definidos os serviços a serem contratados, considerando o escopo necessário à manutenção de atividades essenciais, como apoio à execução de obras, manutenção de espaços públicos, gestão ambiental e suporte técnico à infraestrutura urbana.

c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR): A administração elabora o ETP, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação, seguido da elaboração do Termo de Referência, contendo objetivos, justificativa, escopo dos serviços, requisitos técnicos, critérios de sustentabilidade, prazos, indicadores de desempenho e metodologia de fiscalização.

d) Definição do Modelo de Contratação: Considerando a natureza dos serviços e a conveniência administrativa, opta-se pela contratação por credenciamento, conforme permitido pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a habilitação contínua de prestadores para atendimento por demanda, de forma transparente, impessoal e eficiente.

e) Publicação do Edital de Credenciamento: O Termo de Referência é convertido em edital, amplamente divulgado nos meios oficiais e plataformas públicas, garantindo a publicidade do processo e o livre acesso de interessados, em conformidade com o art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

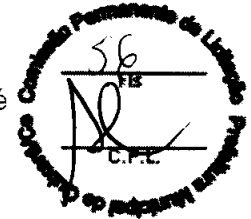
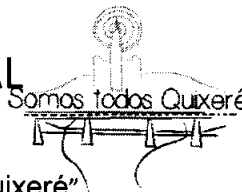
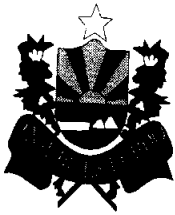
f) Recebimento e Análise da Documentação de Habilitação: As empresas ou profissionais interessados apresentam a documentação exigida, que é analisada pela comissão designada, observando os critérios técnicos e legais estabelecidos no edital e assegurando a habilitação daqueles que cumprirem integralmente os requisitos.

g) Formalização dos Contratos com os Credenciados: Após habilitação, são formalizados os contratos administrativos com os prestadores credenciados, observando as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, com definição clara das obrigações, condições de execução, vigência e penalidades.

h) Orientação Técnica e Ambientação Institucional: Antes do início das atividades, os profissionais credenciados receberão instruções e orientações institucionais, incluindo apresentação das diretrizes da Secretaria, protocolos operacionais, normas de conduta, critérios de sustentabilidade e alinhamento com os objetivos estratégicos da pasta.

i) Execução, Fiscalização e Avaliação Contínua dos Serviços: A execução dos serviços será acompanhada por fiscais designados, com base nos instrumentos de controle de qualidade, cronogramas físicos-financeiros, relatórios periódicos e indicadores de desempenho previamente definidos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

j) Prestação de Contas e Encerramento Contratual: Ao final do período contratual ou da execução de cada demanda específica, será exigida a prestação de contas dos serviços prestados, com base



nos relatórios e registros exigidos contratualmente. A análise dos resultados subsidiará eventuais renovações, rescisões ou ajustes administrativos.

Essa abordagem sistêmica e planejada assegura que a contratação atenda aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente quanto à economicidade, impessoalidade, legalidade e promoção do interesse público, contribuindo diretamente para o funcionamento qualificado da Secretaria e para a melhoria contínua da infraestrutura e dos serviços urbanos no Município de Quixeré.

5.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICA

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

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

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

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

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

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

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

6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.4.2. Prova de Registro e inscrição na entidade profissional competente compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **01 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE QUIXERÉ/CE.**

6.4.3. Prova de formação acadêmica compatível com o serviço para o qual o participante pretende se credenciar conforme consta no detalhamento dos serviços para os cargos e função do(s) item(s): **06 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS AMBIENTAIS**

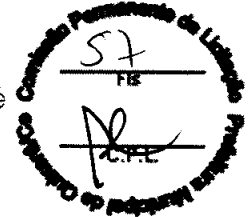
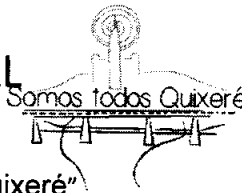
DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

6.5.3. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de



sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

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

6.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.9. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

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

6.10. DA SUSTENTABILIDADE:

7. Uso eficiente de recursos naturais

- Os serviços de manutenção, conservação e apoio técnico deverão ser executados utilizando práticas que minimizem o consumo de água, energia elétrica e combustíveis fósseis, promovendo o uso racional dos recursos naturais.

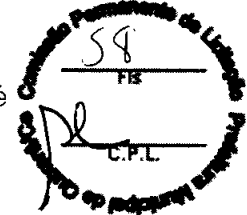
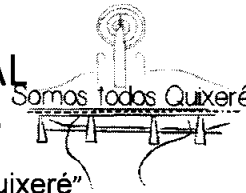
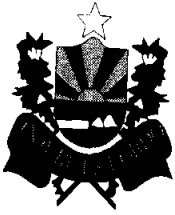
8. Gestão e destinação adequada de resíduos

- Todo resíduo sólido gerado nas atividades de manutenção e conservação deverá ser separado, coletado e destinado conforme a legislação ambiental vigente, com prioridade para a reutilização e reciclagem de materiais.
- O apresentar plano ou procedimento simplificado de descarte ambientalmente adequado para resíduos provenientes das atividades.

9. Utilização de materiais ambientalmente sustentáveis

- Quando aplicável, deverá ser priorizado o uso de insumos e materiais com menor impacto ambiental, tais como tintas à base de água, madeiras certificadas (FSC ou equivalente), e produtos de limpeza biodegradáveis.

10. Redução de emissões e ruídos



Os equipamentos utilizados nas atividades contratadas deverão, preferencialmente, ser dotados de tecnologias que reduzam a emissão de poluentes atmosféricos e de ruídos, compatíveis com as normas da ABNT e do CONAMA.

11. Preservação das áreas verdes e do patrimônio ambiental

As atividades executadas não deverão causar dano às áreas verdes, árvores, corpos hídricos ou áreas de preservação permanente. Em casos de necessidade de intervenção, deverá haver autorização prévia da autoridade ambiental competente.

12. Monitoramento e fiscalização ambiental

A contratante poderá, a qualquer tempo, exigir relatórios de conformidade ambiental ou realizar vistorias in loco para verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos neste contrato.

6.11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

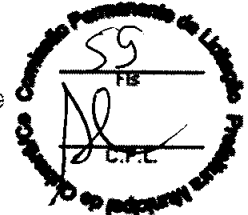
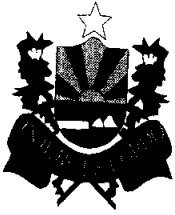
Com o objetivo de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura, será adotado um plano estruturado de transição contratual, contemplando as etapas necessárias para a integração progressiva e coordenada dos profissionais e empresas contratadas às rotinas da pasta.

A implementação deste plano visa evitar descontinuidade nas atividades essenciais, prevenir sobrecarga de equipes existentes, preservar o padrão técnico dos serviços em execução e manter a regularidade do atendimento à população durante a substituição ou entrada de novos prestadores.

As ações previstas no plano de transição incluem:

- **Levantamento das atividades em curso e metas operacionais:** mapeamento detalhado das frentes de trabalho em andamento, demandas por área técnica (obras, manutenção, meio ambiente, limpeza urbana, entre outras), bem como identificação de pontos críticos e prioridades imediatas da Secretaria.
- **Planejamento da entrada dos contratados:** definição de cronograma por setor de atuação e distribuição dos profissionais de acordo com o perfil técnico, a localidade e a natureza dos serviços previstos no contrato, com foco na minimização de impactos e sobreposições de função.
- **Integração com equipes e estruturas existentes:** realização de reuniões de alinhamento com servidores efetivos, engenheiros, fiscais de contrato, coordenadores e demais atores institucionais, com o objetivo de promover a troca de informações operacionais e administrativas relevantes.
- **Capacitação inicial e ambientação técnica:** fornecimento de instruções sobre os protocolos institucionais, procedimentos operacionais padrão (POP), diretrizes de conduta e boas práticas ambientais, além de treinamentos introdutórios específicos conforme a área de atuação.
- **Monitoramento e avaliação da transição:** acompanhamento do desempenho dos contratados nos primeiros meses de atuação, por meio de relatórios gerenciais, visitas técnicas, instrumentos de avaliação de resultados e reuniões de feedback para ajustes necessários.
- **Registro e consolidação da memória organizacional:** sistematização das ações realizadas, aprendizados, dificuldades enfrentadas e soluções adotadas no processo de transição, com vistas à melhoria contínua e à replicabilidade em contratações futuras.

Com essas medidas, a administração municipal assegura não apenas a permanência e regularidade dos serviços sob responsabilidade da Secretaria, mas também o aprimoramento de sua execução, promovendo uma gestão pública mais eficiente, técnica e voltada à melhoria da infraestrutura urbana e ambiental do município.



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

A contratação de profissionais e empresas para a execução de serviços técnicos-operacionais no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura busca atender às demandas crescentes por manutenção urbana, conservação de espaços públicos, apoio à execução de obras e suporte à gestão ambiental. Tais atividades exigem mão de obra qualificada, experiente e comprometida com os princípios da administração pública e as diretrizes institucionais da pasta.

Para assegurar a eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados, os seguintes requisitos deverão ser observados:

1. **Capacitação técnica compatível com a função:** Os profissionais designados deverão possuir formação técnica ou experiência comprovada nas áreas de atuação específicas (engenharia, manutenção predial, limpeza urbana, paisagismo, entre outras), podendo ser exigido registro em conselho profissional conforme a natureza da atividade.
2. **Experiência prática em serviços públicos ou similares:** Serão valorizadas experiências anteriores em trabalhos realizados para administrações públicas, projetos comunitários ou empresas com atuação em serviços urbanos e ambientais.
3. **Conhecimento das diretrizes e normas públicas:** Os prestadores deverão atuar com base nos princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da CF), observando as diretrizes locais de planejamento urbano, proteção ambiental e infraestrutura sustentável.
4. **Disponibilidade para atuação territorializada:** Os serviços deverão ser realizados tanto na sede quanto nas comunidades do município, exigindo flexibilidade de locomoção, atuação descentralizada e prontidão técnica para atender demandas emergenciais.
5. **Adoção de práticas sustentáveis e inclusivas:** A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, com foco em redução de impactos, reaproveitamento de materiais, manejo correto de resíduos e respeito às normas de acessibilidade e inclusão.
6. **Apoio logístico e operacional:** Espera-se que os profissionais contribuam com a organização de frentes de trabalho, uso racional de insumos, controle de cronogramas e apoio em atividades estruturais e funcionais sob demanda da Secretaria.
7. **Comunicação e postura institucional:** Os serviços executados deverão refletir conduta ética, postura colaborativa, capacidade de interação com o público e clareza na prestação de informações aos gestores, fiscais de contrato e à população atendida.
8. **Documentação e registro das atividades:** Os profissionais deverão manter registros sistematizados das atividades realizadas, apresentar relatórios técnicos e colaborar com os processos de fiscalização, medição e avaliação de desempenho definidos pela gestão municipal.

6.13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

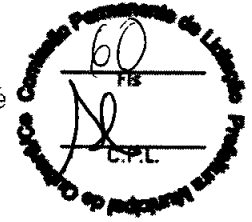
A definição de requisitos objetivos e técnicos para a execução dos serviços contratados no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura é essencial para garantir a qualidade, a legalidade e a efetividade das ações realizadas no território municipal.

Esses critérios permitem selecionar prestadores que detenham a capacidade técnica, funcional e ética necessária para desenvolver atividades que impactam diretamente a vida urbana e ambiental da população. Entre os pontos de destaque, evidenciam-se:

1. **Qualificação e qualidade do serviço público:** Profissionais devidamente habilitados promovem serviços mais seguros, duráveis e com maior capacidade de resolução, assegurando a boa execução das ações de responsabilidade da Secretaria.
2. **Conformidade legal e proteção institucional:** exigência de formação e registros profissionais reduz riscos jurídicos e garante conformidade com os normativos legais e



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



técnicos exigidos para a atuação em áreas sensíveis, como obras, engenharia e meio ambiente.

3. **Operacionalidade e continuidade das atividades:** Equipes bem estruturadas e preparadas garantem a fluidez dos serviços contratados, evitando paralisações, desperdícios e falhas de execução.
4. **Integração com as políticas públicas municipais:** O alinhamento dos profissionais contratados com os planos e metas institucionais fortalece a gestão pública e assegura a execução coordenada das políticas de desenvolvimento urbano, infraestrutura sustentável e proteção ambiental.
5. **Promoção da sustentabilidade e da inclusão:** A exigência de condutas ambientalmente responsáveis e socialmente justas reforça o compromisso do município com a Agenda 2030, a equidade social e a boa governança ambiental.
6. **Transparência e fortalecimento institucional:** O cumprimento dos requisitos contribui para a profissionalização da gestão pública, garantindo a seleção de prestadores qualificados, a rastreabilidade das ações e a prestação de contas à sociedade.

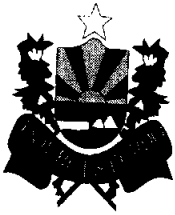
Dessa forma, os requisitos estipulados não apenas balizam a contratação eficiente e segura, como também constituem ferramenta essencial para o aprimoramento da gestão pública e a promoção do desenvolvimento urbano e ambiental com responsabilidade social.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

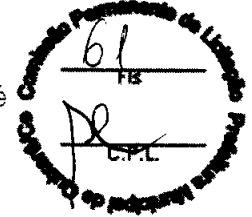
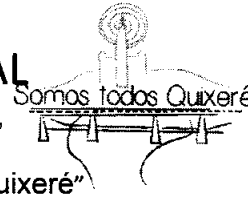
- 7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 7.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 7.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- 7.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 7.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 7.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 7.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 7.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 7.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 7.12 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 7.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 8.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 8.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.



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



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

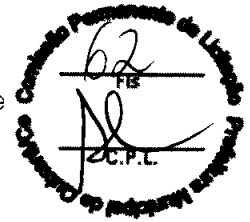
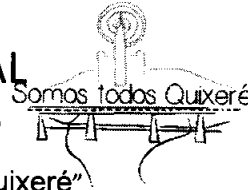
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

- 10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 9.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a **execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).**
- 9.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



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



10- DO PAGAMENTO

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

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

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

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

10.5. Os valores a serem pagos pelos serviços que foram apontados pela SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA mediante os valores praticados em folha de pagamento .

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

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária Nº 0401.15.1221501.2.013 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; 0401.15.452.1506.2.016 - GEREN DO SERV. DE LIMPEZA PUBLICA; 0402.18.541.1501.2.026 - GEREN. DO FUND. MUNI. DE MEIO AMBIENTE; Fonte: 1500000000; Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO.

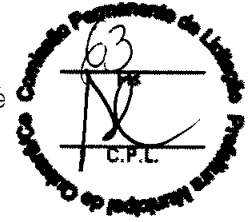
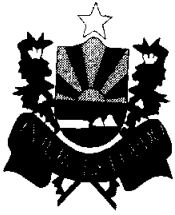
12. PERIODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

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

13 -DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

13.2 O prazo de execução do objeto é de forma parcelada (mensalmente), conforme a demanda, a partir de 02 (dois) dias úteis da emissão da ordem de serviço.



ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO/DECLARAÇÕES/DECLARAÇÕES

À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA.,

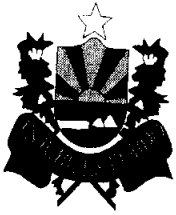
Requerimento para Credenciamento Nº 0013/2025 - Município de Quixeré.

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

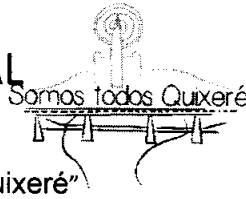
Conforme dados cadastrais acima, venho por meio do presente, solitar meu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista no Termo de Referência)**

DECLARO, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021
- 2) QUE cumpre as obrigações das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme disciplinado no artigo 92, Inciso XVII da lei 14.133/21;
- 3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas



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



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

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

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

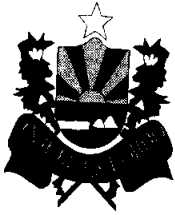
7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

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

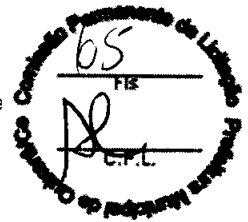
9) Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____, ____ de ____ de 2025.

Representante Legal
C P F



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



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE
E INFRAESTRUTURA E _____ NOS
TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO
Nº _____

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.807.191/0001-47, situada na Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré-Ceará, neste ato representada por seu, o Sr.(a) FRANCISCO JARBAS ALVES, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e o do outro lado o(a) CONTRATADO(A) _____, inscrito(a) SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA) no CPF sob o nº _____, com endereço na Rua _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto deste Termo é a contratação dos serviços de _____ na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.
2.2. O objeto será executado segundo o regime de execução de _____ (art. 6º e art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021).

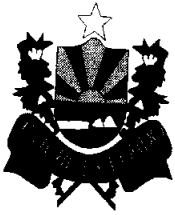
CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

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

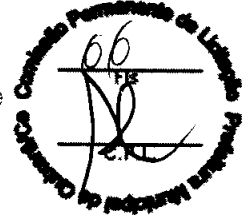
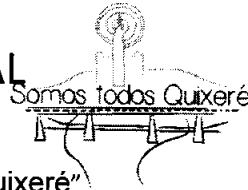
CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 4.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 4.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 4.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;



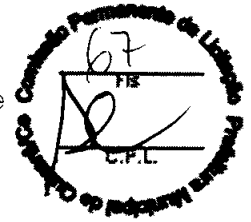
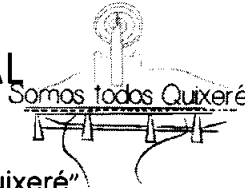
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA,
ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



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

CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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



CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas com a execução do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificados:

DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S): Nº 0401.15.1221501.2.013 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; 0401.15.452.1506.2.016 - GEREN DO SERV. DE LIMPEZA PUBLICA; 0402.18.541.1501.2.026 - GEREN. DO FUND. MUNI. DE MEIO AMBIENTE; Fonte: 1500000000; **ELEMENTO (S) DE DESPESA (S):** Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7. DO REAJUSTE DO PREÇO

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

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

8. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

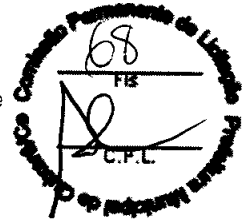
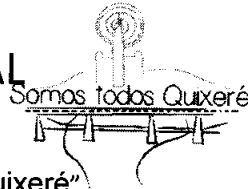
8.2. O **CONTRATANTE** responderá à solicitação conforme verificação e confirmação de que se encontram presentes o referido no item.

9.1. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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



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



10. DA EXTINÇÃO

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

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

11. DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Advertência;

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

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13. DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste Contrato é até **31 de dezembro de 2025**, a contar da data de sua assinatura.

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

14. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 A gestão do contrato será realizada pela SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA a Sr. (a). FRANCISCO JARBAS ALVES, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 019.02.01.2025.

14.2.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). THALYSON DAVID NOGUEIRA RABELO conforme Portaria Nº 015.31.03/2023.

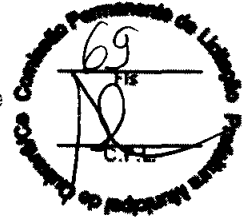
14.3. O acompanhamento e a atuação da fiscalização do objeto deste Temo de Contrato não eximem a CONTRATADA de manter fiscalização própria, tampouco exclui ou atenua sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios. (art. 120 da Lei 14.133, de 2021);

15. DO FORO DE ELEIÇÃO

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




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



privilegiado que seja.

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

Quixeré-Ce, em _____ de _____ de _____.



FRANCISCO JARBAS ALVES
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
URBANO MEIO AMBIENTE E
INFRAESTRUTURA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: