



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01.004/2026 - CR
Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada

PREÂMBULO

Objeto:	Credenciamento de fornecedores de peças e acessórios e prestadores de serviço visando a manutenção preventiva e corretiva de bens móveis de interesse das diversas unidades gestoras do Município de Maranguape - CE
Nº do Processo:	01.004/2026 - CR
Órgãos:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN. GABINETE DO PREFEITO - GAB; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SED; SECRETARIA DE SAÚDE – SMS; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETAS; INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO – IPMM; HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL HERBSTER; FUNDAÇÃO VIVA MARANGUAPE DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – FITEC SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB; SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE - SEJUV; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT; SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO DA MULHER – SERMULHER; SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE - SESETT.
Espécie:	CRENCIAMENTO
Tipo:	ELETRÔNICO
Hipótese de Contratação:	MERCADOS FLUIDOS
Período:	04 de março de 2026 a 04 de março de 2027.

O Município de Maranguape - CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até a data e horários indicados acima, a Comissão Permanente de Contratação, localizada na Central de Licitações, situada Rua Treze de Maio, Nº 226, Centro, Maranguape, Ceará, estará realizando o recebimento dos documentos concernentes ao processo de **CRENCIAMENTO Nº 01.004/2026 - CR**, identificado no preâmbulo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nacional n.º 14.133/2021, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor. Compõem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

Palácio da Intendência

Rua Cel. Antônio Botelho, 314 - Centro - CEP: 61940-005 | Maranguape - CE
Site: www.maranguape.ce.gov.br | Telefone: (85) 3369.9101

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 – Minuta do Termo de Credenciamento

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de fornecedores de peças e acessórios e prestadores de serviço visando a manutenção preventiva e corretiva de bens móveis de interesse das diversas unidades gestoras do Município de Maranguape - CE, conforme especificações e condições constantes dos Anexos do Edital.

1.2. Os interessados podem solicitar credenciamento para os seguintes ramos de atividade:

1.2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A- Manutenção de máquinas, implementos e veículos;

B- Manutenção de Equipamentos de ar condicionado;

C- Manutenção de Equipamentos de refrigeração (Freezer, geladeira, geláguia e outros bebedouros)

D- Manutenção de Equipamentos de copa e cozinha;

E- Manutenção de Equipamentos agrícolas e de jardinagem;

F- Manutenção de Mobiliário escolar, de escritório, doméstico, de saúde, de uso institucional ou coletivo;

G- Manutenção de bombas e motores elétricos;

H- Manutenção de Equipamentos eletrônicos, de informática e periféricos;

I- Diagnóstico

1.2.2. FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

A- Para máquinas, implementos e veículos

B- Para equipamentos de ar condicionado

C- Para Equipamentos de refrigeração (Freezer, geladeira, geláguia e outros bebedouros)

D- Para Equipamentos de copa de cozinha

E- Para Equipamentos agrícolas e de jardinagem

F- Para Mobiliário escolar, de escritório, doméstico, de saúde, de uso institucional ou coletivo;

G- Para bombas e motores elétricos;

H- Para Equipamentos eletrônicos, de informática e periféricos

2. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO JUNTO AO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. Os proponentes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, as Solicitações de Credenciamento, conforme exigências definidas neste edital, a partir de 04 de março de 2026.

2.1.1. A administração, segundo critérios de conveniência e oportunidade, poderá proceder modificações às exigências, condições e especificações desse edital, através de adendo, o qual será publicado nos mesmos meios que o edital original, mantendo-se os efeitos e a vigência dos termos de credenciamento e contratos eventualmente celebrados.

2.1.2. O presente procedimento permitirá o credenciamento permanente de novos interessados, os quais poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, durante o prazo do Chamamento Público, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital de Credenciamento.

2.1.3. Os documentos a serem enviados via internet, através do sistema eletrônico, deverão ser apresentados preferencialmente no formato *.pdf, a fim de evitar possíveis alterações no documento por falha humana.



2.1.4. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), recomendada a manutenção das extensões dos arquivos dispostas no subitem anterior.

2.2. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Plataforma Licita Mais Brasil (www.licitamaisbrasil.com.br).

2.3. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Plataforma Licita Mais Brasil e o envio dos documentos exigidos neste edital se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada exclusivamente através do sistema.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Maranguape-CE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.4.1. Incumbirá ainda à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus da perda de direitos ou negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou de sua desconexão.

2.4.2. O proponente será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do Chamamento Público responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.

2.4.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Chamamento Público'.

2.4.4. O proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Por ocasião do cadastramento das solicitações, o proponente declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.7. O proponente enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O proponente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006 e na Lei Nacional Nº 14.133/2021 se faz necessária, ainda, a declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.9. O proponente organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. O proponente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar as declarações previstas no subitem 2.7 e 2.8 deste edital poderá participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.11. O proponente organizado em cooperativa que não apresentar as declarações previstas no subitem 2.7 e 2.9. deste edital poderá participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.12. A falsidade das declarações previstas no item 2 deste edital sujeitará o proponente às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

2.13. Os proponentes poderão retirar ou substituir os documentos anteriormente inseridos no sistema, até o final do prazo de cadastramento das propostas.

2.14. Os interessados inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ serão considerados neste procedimento como pessoa jurídica, inclusive microempreendedores individuais. Os interessados inscritos apenas no Cadastro de Pessoa Física – CPF serão considerados neste procedimento como pessoa jurídica.

2.15. Os interessados pessoas físicas poderão solicitar credenciamento apenas para os serviços dispostos no subitem 1.2.1.

3. DAS FASES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência deste edital e será realizado observadas as seguintes fases:

I- divulgação do edital de credenciamento;

II- recebimento dos requerimentos de participação;

III- habilitação; e

IV- recursal.

3.1.1. Poderão participar do processo de credenciamento quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, localizadas em qualquer Unidade da Federação, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica e que possuam seus objetivos sociais compatíveis com o objeto do credenciamento;

3.1.2. As cooperativas poderão participar desta Chamada Pública quando:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.2. Não poderão participar da presente Chamamento Público:

- a) proponentes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre participantes após a abertura das propostas, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.
 - b) os interessados que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
 - c) os interessados que se encontrem em processo de falência;
 - d) direta ou indiretamente, desta Chamada Pública ou da execução do contrato, o agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
 - e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Chamamento Público, impossibilitada de participar de certames públicos em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - f) os interessados que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função neste processo 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;
 - h) pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - i) pessoa física ou jurídica que, 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;
 - j) agente público do órgão ou entidade licitante;
 - k) organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.2.1.** estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Maranguape/CE;
- 3.2.2.** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;
- 3.2.3.** tenham sido descredenciadas pela Prefeitura Municipal de Maranguape, anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados.
- 3.2.4.** 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 neste processo 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;
- 3.2.5.** 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;
- 3.3.** A apresentação do pedido de credenciamento implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Maranguape, 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.
- 3.3.1.** As solicitações de credenciamento acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues à Comissão Permanente de Contratação, a qual procederá à análise e julgamento dos documentos apresentados, submetendo-os posteriormente, à ratificação pela autoridade competente.



3.4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA: Para credenciar-se o proponente deverá apresentar, eletronicamente, **Solicitação de Credenciamento**, que deverá ser apresentada **conforme o modelo disposto no Anexo II “A”**, devidamente datada e assinada, sem rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, acompanhada dos seguintes documentos:

3.4.1. Para **PESSOAS JURÍDICAS** 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, social e trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

3.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.4.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

3.4.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

3.4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

3.4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.4.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

3.4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4.3.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.4.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADO OU CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou outro documento que comprove(m) ter o interessado executado prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no ramo de atividade pretendido, sendo dispensando o atestado para os interessados que pretendem credenciamento para fornecimento de peças e acessórios.

3.4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

3.4.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

3.4.5.1.1. No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a proponente deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

3.4.5.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

3.4.5.1.3. Se a pessoa jurídica for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão de que trata o subitem 3.4.5.1 será substituída por certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

3.4.6. Para **PESSOAS FÍSICAS** as condições de habilitação consistirão de:

3.4.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.4.6.1.1. Cédula de Identidade.

3.4.2.1.2. Comprovante de endereço, em nome do interessado. No caso de o comprovante encontrar-se em nome de terceiro, deverá vir acompanhado de Declaração de Residência devidamente assinada pelo proponente participante, na forma do Modelo do Anexo III.

3.4.6.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.4.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

3.4.6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

3.4.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado(a), ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado(a), ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4.6.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.4.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.6.3.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADO OU CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou outro documento que comprove(m) ter o interessado executado prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no ramo de atividade pretendido, sendo dispensando o atestado para os interessados que pretendem credenciamento para fornecimento de peças e acessórios.

3.4.7. OUTROS DOCUMENTOS – OBRIGATÓRIOS PARA PESSOAS FÍSICAS JURÍDICAS

3.4.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4.7.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.7.3. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por cópia cuja autenticidade possa ser confirmada por Oficial de Registro Público, por declaração de advogado na forma da lei, por certificação via rede mundial de computadores ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 4.1.1.** Não serão admitidos documentos emitidos eletronicamente cuja verificação da autenticidade não possa ser confirmada através do sítio eletrônico que os emitiu.
- 4.2.** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 4.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.4.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Comissão Permanente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 4.5.** Quando a prova da autenticidade de documento se der através de declaração de autenticidade por advogado, o referido documento deve conter a identificação e assinatura digital do profissional responsável pela declaração em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a qual deverá encontrar-se válida e passível de confirmação eletrônica.
- 4.6.** A verificação pela Comissão Permanente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, de documentos apresentados pelos licitantes, constitui meio legal de prova, para fins de julgamento e habilitação.
- 4.7.** Os documentos apresentados deverão ter seu conteúdo completamente legível e inteligível, sem emendas ou rasuras. Serão desconsiderados pela Comissão Permanente de Contratação os documentos apresentados em desacordo com este subitem.
- 4.8.** Os documentos necessários à participação no presente procedimento deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 4.9.** Os documentos apresentados em outra língua deverá ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.10.** As certidões de comprovação de regularidade fiscal social e trabalhista, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a sessão pública, ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do documento em questão.
- 4.11.** Na análise dos documentos das propostas de preços e de habilitação, a Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 4.12.** O interessado que deixar de apresentar documento exigido ou apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do procedimento.
- 4.13.** Todos os documentos anexados neste processo deverão ser apresentados de forma eletrônica, devidamente autenticados, cuja verificação da autenticidade possa ser realizada, preferencialmente, mediante consulta direta em sítios oficiais na internet.



4.14. Os documentos cuja verificação da autenticidade não possa ser realizada mediante consulta direta em sítios oficiais na internet enviados através do sistema eletrônico, poderão ter seus originais requisitados pela Comissão Permanente de Contratação, hipótese na qual deverão ser protocolados pelo licitante na sede da Central de Licitação e Pregões, localizada na Rua Treze de Maio, N° 226, Centro, Maranguape, Ceará, das 08h00min às 14h00min, no prazo de até 02 (dois) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação do Comissão Permanente de Contratação, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

4.15. Compete exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela **efetiva entrega** da documentação tratada neste subitem no prazo editalício no endereço da Central de Licitação e Pregões, não competindo qualquer alegação de atraso, nem mesmo provocado por terceiros prestadores de serviços de entregas postais (correios ou empresas de entregas).

4.16. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário, devidamente comprovada pelo proponente no ato da apresentação do documento.

5. DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Após recebimento do pedido de credenciamento, a Comissão Permanente de Contratação procederá à análise e julgamento das solicitações, divulgando o resultado através dos sítios eletrônicos <https://www.licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.pncp.gov.br/>, o qual servirá de intimação para fins do art. 165 da Lei N° 14.133/21.

5.1.1. Divulgado o resultado do julgamento, os interessados poderão interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão, observadas as disposições do item 14 deste edital.

5.1.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos dispostos neste edital terão seus pedidos de credenciamento acatados, sendo submetidos à Homologação.

5.1.2.1. O Secretário(a) ordenador(a) da despesa do órgão gerenciador do presente processo realizará a **HOMOLOGAÇÃO** de cada credenciamento que atender aos requisitos definidos neste edital.

5.1.3. Havendo a Homologação, 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. 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 e ao cumprimento das disposições desse edital.

5.1.5. Os interessados **CREDCIADOS** farão parte de um banco de pretensos prestadores de serviço e fornecedores.

5.1.6. A Administração Municipal procederá à formalização do credenciamento de todas os interessados que atendam aos requisitos estipulados neste edital e conforme as necessidades administrativas, convocando os interessados devidamente credenciados para assinatura do competente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

5.2. Novos interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que preencham os requisitos estabelecidos neste edital e que a solicitação seja feita dentro do prazo de vigência do edital.

5.3. Os novos credenciados integrarão o rol de habilitados que passarão a ofertar bens e/ou serviços nas mesmas condições dos já credenciados, sem prejuízo entre as partes.

5.4. Serão obrigações do interessado que tiveram seu pedido de credenciamento deferido:

a) Manter os dados cadastrais e documentais permanentemente atualizados durante o prazo de vigência do credenciamento;

b) Assinar o termo de credenciamento quando convocado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de exclusão do processo.

5.5. Serão obrigações do CREDENCIADO na execução dos serviços ou fornecimentos:

- a) Oferecer disponibilidade para atendimento dentro das condições ofertadas e pactuadas durante todo o prazo do credenciamento;
- b) Observar rigorosamente os critérios e orientações definidos pela Administração, garantindo que os serviços sejam executados de acordo com as regras estabelecidas;
- c) Informar prontamente ao Município quaisquer ocorrências que possam comprometer a prestação dos serviços ou fornecimentos, bem como comunicar mudanças de endereço ou alterações operacionais;
- d) Executar os serviços e fornecimentos em conformidade com as normas do edital e da legislação vigente, incluindo a Lei Nacional nº 14.133/21, assumindo integral responsabilidade por eventuais descumprimentos;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação técnica solicitada pela Administração sobre os serviços oferecidos;
- f) Adequar, por determinação da Administração, quaisquer práticas ou procedimentos que estejam em desconformidade com o edital, em até 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Não subcontratar o objeto do credenciamento, no todo ou em parte, sob qualquer hipótese.

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

6.1. O termo de credenciamento originário do presente procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado unilateralmente por ato da administração, por iguais e sucessivos períodos.

6.1.1. É facultado ao credenciado o direito de, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, dado o caráter precário do presente procedimento.

6.2. Os contratos oriundos desta Chamada Pública produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e vigerão pelo prazo nele consignados, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

6.2.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de idoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. DO CRITÉRIO DE DEMANDA, DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

7.1. As contratações oriundas do presente credenciamento se darão pela hipótese de **MERCADOS FLUIDOS** previsto no art. 79, III da Lei Federal Nº 14.133/21, tendo em vista que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

7.2. A assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO não garante ao signatário o direito à contratação, sendo certo que os credenciados serão contratados caso ofertem o **MENOR PREÇO** no momento da solicitação de cotação para fornecimento de bens ou execução de serviços realizada pela administração, conforme a conveniência e necessidade administrativa.

7.3. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Cada processo de contratação será iniciado com a definição das condições de contratação através de um termo de referência, após a realização de um diagnóstico preliminar pela administração ou por terceiro credenciado contendo uma relação de itens para fornecimento e/ou serviços de manutenção a serem executados, contendo a respectiva especificação, unidade de medida e quantidade a fim de que seja procedida **cotação entre os credenciados** no respectivo ramo de atividade.

7.3.1. A cada necessidade de manutenção de bens, uma vez aprovado o diagnóstico preliminar e confeccionado o termo de referência, o servidor responsável emitirá pedido de cotação por meio do sistema eletrônico aos credenciados no ramo de atividade pertinente.

7.3.2. O Termo de referência que será enviado com o pedido de cotação deverá conter, no mínimo:

I- a descrição detalhada do serviço e/ou peças a serem cotados;

II- o prazo para apresentação das propostas;

III- eventuais condições técnicas ou operacionais específicas;

IV- indicação do local onde se encontram os bens;

V- o prazo máximo para a execução do fornecimento e dos serviços.

7.3.3. O prazo para apresentação das cotações não poderá ser inferior a 1 (um) dia útil, contado do envio do pedido de cotação.

7.3.4. O prazo para resposta dos credenciados com o envio dos orçamentos irá até as 23:59h do último dia concedido pela administração no pedido de cotação. O prazo previsto nesse subitem poderá ser prorrogado exclusivamente a critério da administração.

7.3.5. Cada credenciado deverá apresentar sua proposta no sistema dentro do prazo estipulado, sendo desconsideradas as enviadas após o término do prazo.

7.3.6. Caso haja necessidade de deslocamento do bem a ser mantido para a sede da credenciada ou algum outro local específico, esse custo de deslocamento deverá ser suportado pela credenciada.

7.3.7. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar os pedidos de cotação enviados pelo sistema.

7.3.8. Os credenciados deverão manifestar formalmente o interesse e em contratar com a Administração através da resposta aos pedidos de cotação, sob pena de, não o fazendo, decair do direito da contratação.

7.3.9. Aos credenciados não será imposta a obrigatoriedade de firmar as contratações eventualmente demandadas pela Administração, sendo-lhes assegurada a faculdade de, livremente, optar por não participar dos processos de contratação que vierem a ser instaurados.

7.4. MAPA COMPARATIVO: Findo o prazo concedido pela administração, o servidor responsável elaborará o respectivo mapa comparativo.

7.5. DEFINIÇÃO DO VENCEDOR: Será considerado vencedor o credenciado que **APRESENTAR O MENOR PREÇO**, desde que atenda integralmente às condições do Termo de Referência.

7.6. Na hipótese de apenas uma proposta apresentada, esta poderá ser aceita pela administração, contratando-se o fornecedor.

7.7. Em caso de empate real entre propostas, será observado o seguinte critério de desempate, nesta ordem:

I- terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme previsto no art. 48, § 3º da Lei Complementar Nº 123/2006;

II- sorteio;

7.8. Definido o credenciado para a execução da demanda específica (conforme critérios dos itens 7.5 a 7.7), a Unidade Demandante deverá providenciar a instrução do processo administrativo simplificado de contratação direta.

*7.9. A formalização da contratação se dará mediante **Declaração de Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital.*

7.10. O processo de contratação direta mencionado no item anterior deverá conter, minimamente:

a) A indicação do fundamento legal (Inexigibilidade por Credenciamento);

b) A justificativa de preço (comprovada pela cotação realizada ou tabela fixada);

c) A autorização da autoridade competente (Ratificação/Homologação da demanda específica).

*7.11. Somente após a ratificação da Inexigibilidade pela autoridade competente e a emissão da respectiva Nota de Empenho, poderá ser emitida a **Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento (AF)**.*

7.12. DO CONTRATO: A contratação será formalizada mediante celebração de termo de contrato simplificado padronizado, observados, no que couber, os arts. 89 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21.

7.13. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo TERMO DE CONTRATO, no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

7.13.1. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

7.14. O contratado deverá realizar o fornecimento ou prestar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência do processo de contratação e de acordo com o contrato e as ordens de serviço/fornecimento expedidas pela administração.

7.14.1. O objeto do contrato deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações e condições estipuladas no Termo de Referência e no contrato, de forma que o descumprimento dessas condições implicará na recusa dos serviços pela Contratante, sem direito a reclamações ou indenizações por parte do fornecedor / prestador do serviço.

7.14.2. Os bens ou serviços contratados deverão ser entregues / executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, no contrato e nas disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos itens, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

7.14.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A entrega dos produtos e/ou execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

f) Responder perante à Prefeitura Municipal de Maranguape, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

g) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato.

h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

l) Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.14.4. A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Executar o contrato de acordo com o contrato e Termo de Referência.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens e serviços, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

d) Dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.14.5. A contratada deverá, ainda, atender ao seguinte:

a) Observar as determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique por ocasião da execução do contrato;

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.14.7. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os bens;

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;

d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

h) Efetuar o pagamento ao Contratado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;



- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento, quando for o caso;
- j) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

7.15. DA ENTREGA DOS BENS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os produtos e/ou serviços objeto do presente contrato serão fornecidos e/ou executados mediante a expedição de **Ordem de Compra** ou **Ordem de Serviço**, emitida pela Administração Contratante ao Contratado, na qual constarão as especificações do objeto, conforme a conveniência e oportunidade administrativa, observadas a necessidade e a disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante.

7.15.1. A Ordem de Compra ou de Serviço deverá indicar, de forma clara e detalhada, os produtos e/ou serviços solicitados, suas quantidades, prazos e demais condições aplicáveis, podendo ser entregue ao Contratado em meio físico, no endereço constante do contrato, ou enviada por meio eletrônico ao e-mail informado para comunicações oficiais.

7.15.2. O Contratado deverá realizar a entrega dos bens no local designado pela Administração, observando rigorosamente os prazos, horários e demais condições estabelecidas na Ordem de Compra. No ato da entrega, será procedido o **atesto de recebimento**, que servirá como comprovação do fornecimento dos bens.

7.15.3. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos pelo órgão requisitante **não exime o Contratado de sua responsabilidade civil** por eventuais vícios, defeitos de qualidade, quantidade ou divergências em relação às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do edital.

7.15.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS: O prazo máximo para a entrega dos bens será aquele estabelecido no **Termo de Referência** que originou o processo de contratação, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Compra, devendo a entrega ocorrer no local indicado pela Administração Contratante ou órgão solicitante.

7.15.5. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo máximo para a execução dos serviços será aquele definido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as condições técnicas e operacionais fixadas pela Administração.

7.15.6. A execução dos serviços poderá ocorrer:

I- nas dependências da Contratante, em local disponibilizado pela Administração, quando assim for determinado;

II- nas instalações do Contratado, ou em outro local por este indicado, desde que autorizado pela Contratante e compatível com as condições previstas no Termo de Referência. Nesse caso o custo de deslocamento dos bens deverá ser suportado pela contratada.

7.15.7. O contratado deverá realizar o serviço ou fornecimento seguindo as orientações operacionais estabelecida pela administração.

7.15.8. A recusa injustificada ou a falta de cumprimento das condições estabelecidas poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no termo de referência, no contrato e na legislação vigente, inclusive a rescisão contratual e descredenciamento do fornecedor / prestador de serviços.

7.15.9. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

7.15.10. O custo de deslocamento do bem a ser mantido para a sede da contratada ou algum outro local específico deverá ser suportado pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a administração.

7.15.11. As condições operacionais, os procedimentos e as orientações técnicas para a execução dos serviços são os definidos no Termo de Referência e devem ser integralmente observados pelos credenciados e contratados.

7.16 DA EMISSÃO DA FATURA: Para os produtos e serviços objeto deste procedimento, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Maranguape/CE.

7.16.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

7.16.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos ou serviços executados às normas e exigências no termo de referência e na proposta de preços 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 do contrato.

7.17. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

7.17.1. 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.

7.17.2. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Maranguape/CE.

8. DA FISCALIZAÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. DA FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o (a) Secretário(a).

8.3. A Contratada deverá se limitar ao fornecimento e serviços especificados no Contrato e nas ordens de compras/serviço, sob pena de executar e não receber.

8.4. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

8.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A fiscalização e o recebimento do objeto serão feitos por servidor designado pela Secretaria para este fim.

8.8. A aceitabilidade do objeto deverá ser avaliada pela fiscalização da administração e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e atestação das exigências contratuais pela fiscalização e à proposta adjudicada.

8.9. O objeto deste Contrato será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.11. DOS PREÇOS, DA LIQUIDAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

8.11.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

8.11.2. LIQUIDAÇÃO: A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

8.11.3. PAGAMENTO: O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

8.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos bens entregues, total ou parcialmente.

8.13. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

8.14. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

8.15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do ÓRGÃO CONTRATANTE.

9. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. 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.

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

9.3. A Administração poderá promover o descredenciamento da empresa, garantido o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) A Credenciada perder qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- b) A credenciada recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço/Nota de Empenho) no prazo estabelecido;
- c) Houver o cometimento de infrações passíveis de sanção de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar.

9.4. Constituem motivos para a extinção de contratos / ordens de serviço/fornecimento, decorrentes deste credenciamento, independente

9.5. Constituem motivos para a extinção de contratos específicos (Ordens de Serviço/Fornecimento) decorrentes deste credenciamento, independentemente de interpelação judicial e sem que caiba à Credenciada direito à indenização (salvo nos casos de culpa da Administração), as hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, especificações, projetos ou prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade fiscalizadora;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

9.6. A Credenciada terá direito à extinção da obrigação contratual específica (Ordem de Serviço em andamento) nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial da Ordem de Serviço além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Suspensão de execução do contrato/serviço, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis;
- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos devidos pela Administração.

9.7. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem **9.6** observarão as seguintes disposições:

- a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, ou quando decorrerem de ato ou fato que a Credenciada tenha praticado ou contribuído;
- b) Assegurarão à Credenciada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.8. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Credenciada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

9.9. Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratado direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- d) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.10. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

9.5. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem **9.4** deste, observarão as seguintes disposições:

- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;



b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Nº. 14.133/21.

9.6. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a)** pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- b)** pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

9.11. Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba ao Contratado direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, imediativos da execução do contrato;
- f)** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g)** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.12. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a)** supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125 da Lei nº 14.133/2024;
- b)** suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c)** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d)** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;
- e)** não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, do objeto, para execução do fornecimento.

9.13. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior, observarão as seguintes disposições:

- a)** não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b)** assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.14. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, o Contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a)** pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- b)** pagamento do custo da desmobilização.

10. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

10.1. O não cumprimento das obrigações ou a infringência de preceitos legais pertinentes por parte da Credenciada implicará a aplicação das seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis, sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

10.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade que causem prejuízo à Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

10.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do montante envolvido nos seguintes casos:

a) Reiterado descumprimento de cláusulas do edital ou do termo de credenciamento com prejuízo à Administração Municipal;

b) Falta grave dolosa ou revestida de má-fé por parte do credenciado;

c) Constatada a inveracidade de informações ou documentos fornecidos pelo credenciado.

10.2. Ocorre a desativação temporária do credenciado nas seguintes hipóteses:

10.2.1. Quando o credenciado deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela Administração;

10.2.2. Quando o credenciado deixar de efetuar ressarcimento ao consignado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da constatação da irregularidade, devidamente corrigidos e acrescidos de juros na forma pactuada entre o credenciado e o consignado.

10.3. A desativação temporária permanecerá até a regularização da situação infracional do credenciado.

10.4. Estarão sujeitas ao descredenciamento as instituições credenciadas que:

a) Cedam a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação sem autorização prévia da Administração;

b) Recebam 3 (três) advertências no período de 1 (um) ano.

10.4.1. Na hipótese do inciso b, a instituição credenciada não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

10.4.2. O descredenciamento e o cancelamento do código de consignação implicarão denúncia do respectivo credenciamento.

10.5. Estarão sujeitas ao impedimento de licitar e contratar pelo período de até 3 (três) anos as instituições que:

a) Reincidam em práticas que impliquem o descredenciamento;

b) Pratiquem atos lesivos ao servidor ou à Administração, como fraude, simulação ou dolo;

c) Cobrem taxas de juros e encargos considerados abusivos, superiores à média de mercado definida no credenciamento.

10.6. A reincidência no descumprimento do item 11.1.3 implicará no descredenciamento do credenciado.

10.7. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo, conduzido pela Secretaria de Administração e Finanças, assegurando-se ao credenciado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de justificativas ou recursos.

10.8. As penalidades previstas não eximem a credenciada da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados à Administração.

10.9. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando compatíveis, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As dotações orçamentárias serão indicadas individualmente em cada processo de contratação específica, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho, observando-se a unidade gestora demandante e a disponibilidade orçamentária no momento da solicitação.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

12.1. 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.

12.2. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.3. 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:

12.3.1. O endereçamento à Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Maranguape;

12.3.2. 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 e protocolada na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Maranguape, dentro do prazo editalício;

12.3.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

12.3.4. O pedido, com suas especificações;

12.4. Caberá à Comissão Permanente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5. A resposta do Município de Maranguape – CE será disponibilizada a todos os interessados mediante divulgação da íntegra do ato proferido pela administração nos sítios eletrônicos <https://www.licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.pncp.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.

12.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.8.1. 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.

12.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Maranguape-CE poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular este credenciamento, em qualquer etapa do processo.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação de interessado(a)s, da anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Regulamentação Municipal.

13.2. O recurso apresentado poderá impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do(s) proponente(s).

13.2.1. 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.

13.3. Os recursos deverão ser protocolados fisicamente junto à Comissão Permanente de Contratação.

13.4. 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.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação da apresentação das razões pelo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Central de Licitações.

13.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela Interessado(a) no momento oportuno.

13.11. Os memoriais (razões de recurso ou contrarrazões) deverão ser apresentados fisicamente até às 14:00h do dia final do prazo de apresentação.

13.12. 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.

13.13. Todas as intimações ou decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação nos sítios eletrônicos <https://www.licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.pncp.gov.br/>.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Considerando o enquadramento do objeto como mercado fluido, nos termos do art. 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação não estabelece preços fixos e irrevogáveis para a execução futura, mas sim adota o critério de preço corrente de mercado no momento da solicitação da demanda.

14.2. A definição do valor a ser pago em cada Ordem de Serviço/Fornecimento dar-se-á através do Sistema de Gestão Contratado, que com pesquisa de preços de mercado em tempo real, garantindo a vantajosidade e a economicidade à Administração.

14.3. Em virtude da metodologia de precificação dinâmica descrita acima, que assegura a atualização automática dos valores conforme a flutuação do mercado, não se aplica ao presente credenciamento a cláusula de reajustamento anual por índice inflacionário (IPCA/INPC), uma vez que a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ocorre de forma contínua a cada nova demanda.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os credenciados e contratados 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.

15.2. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 16.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** Este edital poderá ter quaisquer de suas disposições alterada, a qualquer tempo, devendo a Administração proceder com a publicação do Adendo nos mesmos meios de publicação original.
- 16.4.** A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento e de contrato celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.
- 16.5.** Conforme o disposto no art. 94 da Lei Federal Nº 14.133/21, os termos de credenciamento, os termos de contrato e seus respectivos aditamentos serão publicados no sítio eletrônico <https://www.pncp.gov.br/> na forma de extrato.
- 16.6.** A Administração poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Credenciamento.
- 16.7.** Aplicam-se ao presente credenciamento as disposições da Lei 14.133/2021, no que couber, e demais normas legais pertinentes.
- 16.8.** Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, diretamente na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Maranguape, localizado na Rua Treze de Maio, nº 226, Centro, Maranguape, Ceará.
- 16.9.** O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Maranguape.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo interessado(a), ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Central de Licitações da Prefeitura de Maranguape, ficando os autos do presente processo administrativo de Credenciamento à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o interessado(a) obrigado a fornecer CD ROM ou PEN DRIVE.
- 16.11.1.** O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual (is): <https://municipios.tce.ce.gov.br/> nos termos da IN 04/2015-TCM/CE e nos sítios eletrônicos <https://www.licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.pncp.gov.br/editais>.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** Os avisos do presente credenciamento, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação nos sítios eletrônicos <https://www.licitamaisbrasil.com.br/> e <https://www.pncp.gov.br/>.

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

Maranguape, 02 de março de 2026.

ÓRGÃO	
MARIA MADALENA RODRIGUES Secretária de Administração e Finanças Ordenadora de Despesas	
ÓRGÃOS	
ANDRÉ LUÍS CYRINO CÂMARA CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	RAIMUNDO SOARES RAMOS JUNIOR SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS SECRETÁRIA DA SAÚDE	FRANCISCO VALBER FREITAS MATOS SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
GERMANA SAMPAIO DE CASTRO SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	LÚCIO GONÇALVES FEITOSA SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO
EDER DE ALMEIDA FERNANDES SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL BRAGA HERSBSTER	FRANCISCO CLAUDENILSON DA SILVA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO VIVA MARANGUAPE DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA
ISABEL FERREIRA RAMOS SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICO ORDENADORA DE DESPESAS	MARCUS RAIMUNDO CARVALHO DA SILVA FILHO SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO
FLÁVIA MARIA MOTTA ALENCAR PRATA ORDENADORA DE DESPESAS SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE	ADELAIDE MARIA BRAGA DA SILVA PRATA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO
JOSÉ ALILSON DE SOUSA ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	ANTÔNIA MARINA LIMA PAULA SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE REPRESENTAÇÃO DA MULHER

Palácio da Intendência

Rua Cel. Antônio Botelho, 314 - Centro - CEP: 61940-005 | Maranguape - CE
 Site: www.maranguape.ce.gov.br | Telefone: (85) 3369.9101

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01.004/2026 - CR
Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento de fornecedores de peças e acessórios e prestadores de serviço visando a manutenção preventiva e corretiva de bens móveis de interesse das diversas unidades gestoras do Município de Maranguape - CE, tudo conforme especificações contidas neste termo de referência.

1.1. Abrangência dos serviços:

- a) Manutenção de máquinas, implementos e veículos;
- b) Manutenção de Equipamentos de ar condicionado;
- c) Manutenção de Equipamentos de refrigeração (Freezer, geladeira, gelágu e outros bebedouro);
- d) Manutenção de Equipamentos de copa de cozinha;
- e) Manutenção de Equipamentos agrícolas e de jardinagem;
- f) Manutenção de Mobiliário escolar e de escritório;
- g) Manutenção de bombas e motores elétricos;
- h) Manutenção de Equipamentos eletrônicos, de informática e periféricos;
- i) Diagnóstico.

1.2. Fornecimento de Peças e Acessórios

- a) Para máquinas e veículos
- b) Para equipamentos de ar condicionado
- c) Para Equipamentos de refrigeração (Freezer, geladeira, gelágu e outros bebedouro)
- d) Para Equipamentos de copa de cozinha
- e) Para Equipamentos agrícolas e de jardinagem
- f) Para Mobiliário escolar e de escritório
- g) Para bombas e motores elétricos
- h) Para Equipamentos eletrônicos, de informática e periféricos

1.3. ORGÃOS INTERESSADOS:

- Secretaria de Administração e Finanças;
- Secretaria de Saúde;
- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Infraestrutura;
- Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- Secretaria de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos;
- Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo;
- Secretaria do Esporte e da Juventude;
- Secretaria de Cultura e Turismo;

Palácio da Intendência

Rua Cel. Antônio Botelho, 314 - Centro - CEP: 61940-005 | Maranguape - CE
Site: www.maranguape.ce.gov.br | Telefone: (85) 3369.9101

- Instituto de Previdência do Município;
- Hospital Municipal Dr. Argeu Gurgel Herbester;
- Fundação Viva Maranguape de Turismo, Esporte e Cultura;
- Secretaria de Representação da Mulher;
- Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transporte.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal dispõe de amplo acervo de bens móveis indispensáveis à execução de suas atividades, tais como máquinas, veículos, equipamentos de climatização e refrigeração, equipamentos de copa e cozinha, mobiliário escolar e de escritório, bombas, motores elétricos, além de equipamentos eletrônicos e de informática.

Esses bens são utilizados diariamente pelas diversas secretarias e setores da Administração, demandando manutenção periódica para assegurar pleno funcionamento e evitar a interrupção de serviços públicos essenciais. A ausência de manutenção preventiva e corretiva compromete diretamente a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais e operacionais do Município, ocasionando prejuízos à coletividade e aumento dos custos decorrentes de substituições prematuras de equipamentos.

Ademais, a adequada manutenção, acompanhada do fornecimento de peças e acessórios de reposição, é imprescindível para garantir a segurança dos usuários, a eficiência no uso dos recursos públicos e a preservação do patrimônio municipal.

Assim, a contratação é necessária para atender às demandas de manutenção corretiva e preventiva dos bens móveis da Administração, de forma a assegurar a disponibilidade operacional dos equipamentos, a durabilidade dos ativos e a continuidade na prestação dos serviços públicos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços deverão ser executados pelos credenciados conforme seu ramo de especialidade, limitado ao escopo técnico para o qual foram habilitados e credenciados.
- 3.2. As descrições e listas apresentadas neste ETP têm caráter exemplificativo e não exaustivo, abrangendo todos os serviços correlatos, complementares e indispensáveis à perfeita execução da manutenção preventiva e corretiva de cada tipo de equipamento, bem como à reposição de peças e acessórios necessários ao restabelecimento do pleno do funcionamento e da segurança do bem público.
- 3.3. Dessa forma, o credenciado deverá realizar todas as intervenções técnicas que se fizerem necessárias, ainda que não expressamente mencionadas, desde que compatíveis com o objeto e observados as normas aplicáveis e as recomendações do fabricante.
- 3.4. A execução dar-se-á sob demanda, conforme Ordem de Serviço (OS) e/ou Ordem de Compra emitida pela administração, observadas as condições estabelecidas neste ETP.
- 3.5. **MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E VEÍCULOS**
 - 3.5.1. Compreende os serviços de diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, com o objetivo de garantir funcionalidade, segurança, desempenho e durabilidade operacional.

3.5.2. Serviços inclusos:

- Troca de óleos, filtros, velas, correias, fluidos, pastilhas e lonas de freio, conforme manual de fabricante;
- Reparo e substituição de sistemas de arrefecimento, direção, suspensão, freios, embreagem, motor, câmbio, diferencial e sistemas hidráulicos;
- Alinhamento, balanceamento, cambagem e regulagens mecânicas;
- Diagnóstico eletrônico via scanner, reset de falhas e calibração de sensores;
- Testes de rodagem e emissão de relatório técnico de desempenho;
- Garantia mínima de 90 dias para serviços e peças aplicadas.

3.5.2.1. Este grupo compreende todos os serviços correlatos e complementares à perfeita execução da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e implementos, mesmo que não expressamente listados, desde que necessários à funcionalidade, segurança e desempenho do equipamento e durabilidade operacional.

3.6. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

3.6.1. Engloba os serviços de inspeção, limpeza, carga e reparo de sistemas de climatização automotivos e estacionários (prediais), com foco na eficiência energética e salubridade do ambiente.

3.6.2. Serviços inclusos:

- Limpeza e higienização de evaporadores, condensadores, dutos e difusores;
- Teste e substituição de compressores, ventiladores e termostatos;
- Reposição de gás refrigerante e testes de vazamento;
- Substituição de filtros de cabine e filtros de linha;
- Revisão elétrica e troca de relés e fiações;
- Aplicação de produto bactericida e fungicida em dutos.

3.6.2.1. Este grupo compreende todos os serviços correlatos à manutenção de sistemas de climatização, abrangendo reparos elétricos, eletrônicos e mecânicos, bem como o fornecimento de peças e insumos necessários.

4.7. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA

4.7.1. Destina-se à conservação e reparo de equipamentos destinados à conservação e preparo de alimentos, assegurando o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos essenciais ao serviço público.

4.7.2. Serviços Inclusos:

- Diagnóstico e reparo de refrigeradores, freezers, bebedouros, fornos e fogões industriais;
- Troca de compressores, termostatos, resistências e controladores;
- Limpeza e desobstrução de serpentinas e ventiladores;
- Revisão de circuitos elétricos e substituição de cabos e conectores;
- Testes de desempenho térmico e estanqueidade.

4.7.2.1 Este grupo abrange todos os serviços e peças necessárias à restauração plena do funcionamento de equipamentos de refrigeração e cozinha, ainda que não especificados individualmente, desde que vinculados ao objeto e às normas de segurança elétrica, mecânica e sanitária.

4.8. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E DE JARDINAGEM

4.8.1. Abrange reparos regulares e serviços em motosserras, roçadeiras, tratores, enxadas rotativas, pulverizadores e implementos agrícolas.

4.8.2. Deverá ser observada a calibração e segurança dos sistemas de corte, transmissão e combustível, além da utilização de EPI's durante toda a execução.

4.8.3. Serviços inclusos:

- Troca de filtros, velas, correias, cabos, rolamentos e lâminas
- Afição e balanceamento de ferramentas de corte;
- Revisão de carburadores, bombas de combustível e sistemas de lubrificação;
- Testes de potência, compressão e vazão;

4.9. MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR E DE ESCRITÓRIO

4.9.1. Envolve serviços de reparo, soldagem, pintura, substituição de ferragens, rodízios, dobradiças, tampas e peças estruturais em mobiliário escolar, administrativo e de uso coletivo.

4.9.2. Os materiais utilizados deverão manter o padrão visual e estrutural do mobiliário original.

4.9.3. Ainda serão contemplados os serviços de:

- Soldagem de estruturas metálicas e reposição de soldas danificadas;
- Substituição de tampos e assentos de madeira, MDF ou fórmica;
- Pintura anticorrosiva e acabamento final;
- Reforço estrutural e fixação de componentes;
- Execução conforme padrões de ergonomia e segurança.

4.10. MANUTENÇÃO DE BOMBAS E MOTORES ELÉTRICOS

4.10.1. Compreende serviços de manutenção, desmontagem, limpeza, lubrificação, substituição de rolamentos, retentores, selos mecânicos e componentes elétricos.

4.10.2. A execução deverá seguir com testes de funcionamento após o reparo e emissão de laudo técnico quando solicitado pela fiscalização.

4.10.3. Ainda serão contemplados os serviços de:

- Ensaio de isolamento e continuidade;
- Rebobinagem de motores;
- Balanceamento dinâmico de rotores;
- Teste hidráulico de bombas centrífugas, submersas e autoescorvantes;
- Registro de medições elétricas e relatório técnico.

4.11. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA

4.11.1. Visando à manutenção de equipamento de informática, impressoras, computadores e periféricos utilizados pela administração, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a integridade dos sistemas.

4.11.2. Serviços inclusos:

- Inspeção de placas, conectores, cabos e fontes de alimentação;
- Substituição de componentes eletrônicos defeituosos;
- Atualização de software e firmware;
- Teste de desempenho pós-reparo;
- Emissão de laudo técnico e garantia mínima de 90 dias.

4.12. Emissão de Diagnósticos Técnicos

4.12.1. Refere-se à avaliação técnica especializada para emissão de parecer sobre o estado de conservação, funcionamento e viabilidade de reparo de equipamentos ou veículos.

- Inspeção visual e funcional detalhada;
- Levantamento de peças, custos e tempo estimado de reparo;
- Emissão de laudo técnico com registro fotográfico;
- Encaminhamento para decisão administrativa quanto à execução ou descarte.

4.12.2. As ordens de serviço (OS) serão emitidas pela Administração conforme a necessidade, contendo o detalhamento do bem, descrição do defeito, local de execução, prazo estimado e autorização formal para início.

4.12.3. A execução dos serviços ocorrerá, exclusivamente, nas dependências da empresa credenciada, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade todos os custos relacionados ao transporte, retirada, deslocamento e devolução dos bens, bem como quaisquer despesas operacionais necessárias à perfeita execução dos serviços, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus adicional.

4.13. O credenciado deverá realizar vistoria técnica prévia e apresentar relatório de diagnóstico, com descrição do problema, lista de peças, orçamento detalhado e assinatura de responsável técnico através de cotação eletrônica.

4.14. Após autorização, o credenciado iniciará a execução, obedecendo aos padrões técnicos, prazos e segurança exigidos, devendo registrar a execução por meio de relatórios e registros fotográficos.

4.15. O recebimento se dará mediante teste e aceite formal pela Administração, podendo haver rejeição parcial ou total em caso de inexecução ou vício técnico.

4.15.1. Na hipótese de rejeição parcial ou total dos serviços, motivada por inexecução, desconformidade com as especificações técnicas ou vício de qualidade, a empresa credenciada deverá promover, obrigatoriamente e às suas expensas, a correção, substituição ou nova execução dos serviços, no prazo definido pela Administração, ficando expressamente vedada qualquer cobrança adicional, indenização, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por custos adicionais.

4.15.2. O não atendimento das providências previstas no item anterior, no prazo estabelecido, sujeitará a empresa credenciada à aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e desse etc.

4.16. Todos os resíduos e peças substituídas deverão ser devidamente recolhidos e destinados conforme a legislação ambiental vigente.

4.17. O prazo de garantia mínima será de 90 (noventa) dias para serviços e peças, salvo prazos superiores definidos pelo fabricante.

4.18. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, observados as normas de segurança de trabalho.

4.19. As oficinas e prestadores deverão manter ferramental adequado, equipamentos de medição e diagnóstico calibrados, e ambiente técnico compatível com o serviço prestado.

4.20. A execução de cada serviço será acompanhada e atestada por relatório técnico de execução (RTE), contendo descrição do serviço realizado, peças substituídas, número da OS e assinatura do responsável técnico.

4.21. A administração poderá, a qualquer momento, auditar os serviços realizados, solicitar laudos técnicos ou inspeção in loco, como condição de pagamento.

4.22. A relação de serviços descrita nos itens possui caráter meramente exemplificativo, não exaustivo, abrangendo todos os serviços e fornecimentos de peças necessários à adequada manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, desde que diretamente vinculados ao objeto da contratação, tecnicamente justificáveis e compatíveis com a natureza dos equipamentos, não implicando ampliação ou descaracterização do objeto contratado.

4.23. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

4.23.1. O fornecimento de peças e acessórios deverá ocorrer de forma vinculada à execução dos serviços mencionados no item anterior, observando-se as seguintes condições:

a) As empresas credenciadas deverão fornecer peças, componentes e acessórios novos, originais ou genuínos, observadas as especificações dos fabricantes dos equipamentos e veículos atendidos, com garantia mínima de 90 (noventa) dias;

b) O fornecimento de peças e materiais deverá estar vinculado à execução do serviço correspondente, não sendo admitido o repasse ou comercialização autônoma de insumos.

c) O fornecimento deverá ser acompanhado de nota fiscal, contendo número de série e especificações técnicas;

d) As substituições de peças defeituosas deverá ser devidamente comprovada por nota fiscal e registro fotográfico, a ser anexado à Ordem de Serviço correspondente;

e) É vedado o uso de peças recondiçionadas e remanufaturadas, de origem duvidosa ou que comprometam a segurança e o desempenho do equipamento;

f) Os valores das peças deverão ser compatíveis com o mercado local;

g) A credenciada executora do serviço será responsável pelo correto descarte das peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental.

4.24. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS ESPECÍFICAS DO OBJETO:

4.24.1. As empresas credenciadas, doravante denominadas simplesmente credenciadas, deverão observar integralmente as condições estabelecidas no ETP e no instrumento de credenciamento, responsabilizando-se pela execução e pelas condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento.

4.24.2. São consideradas as obrigações gerais:

- a) Executar os serviços contratados de forma diligente, segura e conforme as normas técnicas aplicáveis, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas pela Administração;
- b) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento;
- c) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e segurança dos serviços e produtos fornecidos, inclusive por eventuais danos causados a equipamentos, bens ou pessoas;
- d) Utilizar peças e componentes **novos, originais ou genuínas**, vedada a utilização de itens reconicionados ou de procedência duvidosa;
- e) Garantir a rastreabilidade das peças utilizadas, apresentando, quando solicitado, notas fiscais e certificados de garantia;
- f) Realizar o descarte ambientalmente correto de peças, fluidos e resíduos, observando as normas ambientais vigentes;
- g) Permitir e facilitar o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da Administração, fornecendo todas as informações e documentos solicitados;
- h) Responsabilizar-se pelo transporte, retirada e devolução dos equipamentos, quando necessário, sem ônus adicional à Administração, salvo previsão expressa em contrário;
- i) Atender prontamente às solicitações de manutenção corretiva emergencial, conforme critérios e prazos definidos pela Administração;
- j) Manter canal de comunicação permanente com o setor demandante, garantindo agilidade no atendimento e transparência na execução.

4.24.3. Obrigações específicas:

I. Para serviços de manutenção de máquinas, implementos e veículos:

- Executar os reparos em oficina equipada, utilizando mão de obra qualificada e ferramental adequado;
- Garantir a segurança dos veículos e equipamentos durante o período em que estiverem sob sua guarda;
- Realizar testes de funcionamento antes da entrega e emitir relatório técnico com as intervenções executadas.

II. Para os serviços de manutenção de equipamentos de ar-condicionado e refrigeração:

- Garantir a correta recarga de gases e o descarte ambientalmente adequado dos fluidos substituídos;
- Manter profissionais habilitados para manuseio de sistemas de refrigeração, em conformidade com normas ambientais e de segurança do trabalho;
- Emitir relatório técnico após cada manutenção, indicando o tipo de intervenção e o volume de gás utilizado.

III. Para os serviços de manutenção de mobiliário, equipamentos de copa e cozinha, agrícolas e eletrônicos:

- Manter padrão estético e funcional compatível com o bem original, utilizando materiais equivalentes;
- Registrar fotograficamente o antes e o depois do reparo, quando solicitado;
- Assegurar o pleno funcionamento do equipamento ou mobiliário restaurado.

4.25 Obrigações Administrativas

- a) Manter atualizados seus dados cadastrais junto à administração, incluindo endereço, telefone, e-mail e dados bancários;
- b) Emitir e apresentar notas fiscais contendo a descrição detalhada dos serviços e materiais empregados, vinculados ao número da Ordem de Serviço;
- c) Submeter previamente à aprovação da administração qualquer subcontratação parcial, quando necessária e tecnicamente justificada;

4.26. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.26.1. São obrigações da credenciada, além das previstas em lei:

- a) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado neste ETP observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem a prestação dos serviços, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste etp;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- j) 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 de suas instalações físicas;
- k) Realizar, por si ou por intermédio de sua equipe, os serviços constantes das ordens de serviço;
- l) Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;
- m) Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas neste edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

- n) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- o) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- p) Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que esteja sendo executado em desconformidade com o disposto neste Edital ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos;
- q) Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. A subcontratação parcial somente será aceita mediante a aquiescência prévia e expressa do Município.
- r) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;
- s) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- t) Não ceder ou transferir, no todo ou em parte o objeto do contrato.

4.27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A prefeitura obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- e) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste etp.
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- j) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.28. Garantia

4.28.1. A credenciada deverá garantir os serviços e peças e acessórios fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega definitiva, comprometendo-se a corrigir, sem ônus adicional, quaisquer defeitos decorrentes de execução inadequada ou vícios de material.

4.29. Da Demanda

4.29.1. As contratações oriundas do presente credenciamento se darão pela hipótese de **MERCADOS FLUIDOS** previsto no art. 79, III da Lei Federal Nº 14.133/21, tendo em vista que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

4.29.2. A assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO não garante ao signatário o direito à contratação, sendo certo que os credenciados serão contratados caso ofertem o MENOR PREÇO no momento da

solicitação de cotação para fornecimento de bens ou execução de serviços realizada pela administração, conforme a conveniência e necessidade administrativa.

4.29.3. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Cada processo de contratação será iniciado com a definição das condições de contratação através de um termo de referência, após a realização de um diagnóstico preliminar pela administração ou por terceiro credenciado contendo uma relação de itens para fornecimento e/ou serviços de manutenção a serem executados, contendo a respectiva especificação, unidade de medida e quantidade a fim de que seja procedida **cotação entre os credenciados** no respectivo ramo de atividade.

4.29.3.1. A cada necessidade de manutenção de bens, uma vez aprovado o diagnóstico preliminar e confeccionado o termo de referência, o servidor responsável emitirá pedido de cotação por meio do sistema eletrônico aos credenciados no ramo de atividade pertinente.

4.29.3.2. O Termo de referência que será enviado com o pedido de cotação deverá conter, no mínimo:

I- a descrição detalhada do serviço e/ou peças a serem cotados;

II- o prazo para apresentação das propostas;

III- eventuais condições técnicas ou operacionais específicas;

IV- indicação do local onde se encontram os bens;

V- o prazo máximo para a execução do fornecimento e dos serviços.

4.29.3.3. O prazo para apresentação das cotações não poderá ser inferior a 1 (um) dia útil, contado do envio do pedido de cotação.

4.29.3.4. O prazo para resposta dos credenciados com o envio dos orçamentos irá até as 23:59h do último dia concedido pela administração no pedido de cotação. O prazo previsto nesse subitem poderá ser prorrogado exclusivamente a critério da administração.

4.29.3.5. Cada credenciado deverá apresentar sua proposta no sistema dentro do prazo estipulado, sendo desconsideradas as enviadas após o término do prazo.

4.29.3.6. Caso haja necessidade de deslocamento do bem a ser mantido para a sede da credenciada ou algum outro local específico, esse custo de deslocamento deverá ser suportado pela credenciada.

4.29.3.7. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar os pedidos de cotação enviados pelo sistema.

4.29.3.8. Os credenciados deverão manifestar formalmente o interesse em contratar com a Administração através da resposta aos pedidos de cotação, sob pena de, não o fazendo, decair do direito da contratação.

4.29.3.9. Aos credenciados não será imposta a obrigatoriedade de firmar as contratações eventualmente demandadas pela Administração, sendo-lhes assegurada a faculdade de, livremente, optar por não participar dos processos de contratação que vierem a ser instaurados.

4.29.4. MAPA COMPARATIVO: Findo o prazo concedido pela administração, o servidor responsável elaborará o respectivo mapa comparativo.

4.29.5. DEFINIÇÃO DO VENCEDOR: Será considerado vencedor o credenciado que **APRESENTAR O MENOR PREÇO**, desde que atenda integralmente às condições do Termo de Referência.

4.29.6. Na hipótese de apenas uma proposta apresentada, esta poderá ser aceita pela administração, contratando-se o fornecedor.

4.29.7. Em caso de empate real entre propostas, será observado o seguinte critério de desempate, nesta ordem:

I- terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme previsto no art. 48, § 3º da Lei Complementar Nº 123/2006;

II- sorteio;

4.29.8. Definido o credenciado para a execução da demanda específica (conforme critérios dos itens 4.29.5 a 4.29.7), a Unidade Demandante deverá providenciar a instrução do processo administrativo simplificado de contratação direta.

4.29.9. A formalização da contratação se dará mediante **Declaração de Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante no **ANEXO**.

4.29.10. O processo de contratação direta mencionado no item anterior deverá conter, minimamente:

d) A indicação do fundamento legal (Inexigibilidade por Credenciamento);

e) A justificativa de preço (comprovada pela cotação realizada ou tabela fixada);

f) A autorização da autoridade competente (Ratificação/Homologação da demanda específica).

4.29.11. Somente após a ratificação da Inexigibilidade pela autoridade competente e a emissão da respectiva Nota de Empenho, poderá ser emitida a **Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento (AF)**.

4.29.12. DO CONTRATO: A contratação será formalizada mediante celebração de termo de contrato simplificado padronizado, observados, no que couber, os arts. 89 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21.

4.29.13 O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo TERMO DE CONTRATO, no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

Conforme dispõe o artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento

A inviabilidade de competição para a contratação de serviços de manutenção, fornecimento de peças, acessórios e diagnóstico de bens móveis decorre da natureza desses serviços, que se enquadram na hipótese de "mercados fluidos", conforme o **artigo 79, inciso III**, da Lei nº 14.133/2021. Este inciso prevê que o credenciamento pode ser usado quando "a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação

O objeto deste Termo de Referência, com a variedade de bens e a necessidade de reparos e peças com valores e condições variáveis, se alinha perfeitamente com a definição de mercado fluido. Assim, a Administração Municipal, ao optar pelo credenciamento, permite que todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação técnica e jurídica possam se credenciar, garantindo a ampla competitividade.

O objeto deste Termo de Referência, com a variedade de bens e a necessidade de reparos e peças com valores e condições variáveis, se alinha perfeitamente com a definição de mercado fluido. A adoção de um sistema de **cotação eletrônica**, onde os credenciados competem para oferecer o menor preço em cada demanda, garante a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, preservando os princípios da economicidade, isonomia e legalidade

Artigo 37 - (omissis)

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Para regulamentar os procedimentos licitatórios e essas eventuais ressalvas, a Lei Nacional nº 14.133/ 2021, mais conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 1º, determina que as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios sujeitam-se às normas gerais de licitação e contratação nela previstas.

Sabe-se que o procedimento administrativo de licitação é a regra. Assim, quando a Administração visa a aquisição de um bem ou a contratação de um determinado serviço, pesquisa no mercado várias empresas que possam atender à sua necessidade e realiza a contratação mediante licitação.

Todavia, existem certos casos em que a administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-a dispensada, dispensável e inexigível.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021 é inexigível a licitação, ante a inviabilidade de competição para contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, conforme estipulado no inciso IV do art. 74 do referido diploma legal.

Portanto, é permitida o credenciamento dos serviços pretendidos pela administração municipal.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA:

6.1. 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, social e trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

6.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADO OU CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou outro documento que comprove(m) ter o interessado executado prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no ramo de atividade pretendido, sendo dispensando o atestado para os interessados que pretendem credenciamento para fornecimento de peças e acessórios.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

6.5.1.1. No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a proponente deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

6.5.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

6.5.1.3. Se a pessoa jurídica for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão de que trata o subitem 6.5.1 será substituída por certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

6.6 Para **PESSOAS FÍSICAS** as condições de habilitação consistirão de:

6.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.6.1.1. Cédula de Identidade.

6.6.1.2. Comprovante de endereço, em nome do interessado. No caso de o comprovante encontrar-se em nome de terceiro, deverá vir acompanhado de Declaração de Residência devidamente assinada pelo proponente participante, na forma do Modelo do Anexo III.

6.6.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

6.6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

6.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado(a), ou outra equivalente, na forma da lei;

6.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado(a), ou outra equivalente, na forma da lei;

6.6.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.6.3.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADO OU CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou outro documento que comprove(m) ter o interessado executado prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no ramo de atividade pretendido, sendo dispensando o atestado para os interessados que pretendem credenciamento para fornecimento de peças e acessórios.

6.7. OUTROS DOCUMENTOS - OBRIGATÓRIOS PARA PESSOAS FÍSICAS JURÍDICAS

6.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.7.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.7.3. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE 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. A contratação com o(s) CREDENCIADO(s) será formalizada pela Secretaria Gestora por meio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade do credenciamento.

7.3. Os credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Maranguape/CE.

7.3.1. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará o proponente credenciado à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

7.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de idoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.5. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

7.7. Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba ao Contratado direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-

8. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. O não cumprimento das obrigações ou a infringência de preceitos legais pertinentes por parte da Instituição Financeira implicará a aplicação das seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis, sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

8.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade que causem prejuízo à Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

8.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do montante envolvido nos seguintes casos:

- a) Reiterado descumprimento de cláusulas do edital ou do termo de credenciamento com prejuízo à Administração Municipal;
- b) Falta grave dolosa ou revestida de má-fé por parte do credenciado;
- c) Constatada a inveracidade de informações ou documentos fornecidos pelo credenciado.

8.2. Ocorre a desativação temporária do consignatário nas seguintes hipóteses:

8.2.1. Quando o consignatário deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela Administração;

8.2.2. Quando o consignatário deixar de efetuar ressarcimento ao consignado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da constatação da irregularidade, devidamente corrigidos e acrescidos de juros na forma pactuada entre o consignatário e o consignado.

8.3. A desativação temporária permanecerá até a regularização da situação infracional do consignatário.

8.4. Estarão sujeitas ao descredenciamento as instituições credenciadas que:

- a) Cedam a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação sem autorização prévia da Administração;
- b) Recebam 3 (três) advertências no período de 1 (um) ano.

§1º. Na hipótese do inciso b, a instituição credenciada não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

§2º. O descredenciamento e o cancelamento do código de consignação implicarão denúncia do respectivo

credenciamento.

8.5. Estarão sujeitas ao impedimento de licitar e contratar pelo período de até 3 (três) anos as instituições que:

- a) Reincidam em práticas que impliquem o descredenciamento;
- b) Pratiquem atos lesivos ao servidor ou à Administração, como fraude, simulação ou dolo;
- c) Cobrem taxas de juros e encargos considerados abusivos, superiores à média de mercado definida no credenciamento.

8.6. A reincidência no descumprimento do item 10.1.3 implicará no descredenciamento do consignatário.

8.7. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo, conduzido pela Secretaria de Administração e Finanças, assegurando-se ao consignatário o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de justificativas ou recursos.

8.8. As penalidades previstas não eximem a Instituição Financeira da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados à Administração ou aos servidores.

8.9. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando compatíveis, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As dotações orçamentárias serão indicadas individualmente em cada processo de contratação específica, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho, observando-se a unidade gestora demandante e a disponibilidade orçamentária no momento da solicitação

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

10.1. As partes envolvidas no processo de credenciamento deverão cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), em todas as etapas do tratamento de dados pessoais, desde a coleta até a exclusão, assegurando os direitos dos titulares dos dados.

10.1.1. Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram o acesso, em conformidade com os princípios da boa-fé, necessidade e adequação previstos no art. 6º da LGPD.

10.1.2. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora das hipóteses previstas na LGPD, exceto mediante consentimento expresso do titular ou por obrigação legal.

10.2. O credenciado deverá informar à Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sobre todos os contratos de suboperação firmados ou a serem celebrados com terceiros para tratamento de dados pessoais.

10.2.1. A Administração poderá vetar contratos de suboperação que não assegurem o cumprimento das normas da LGPD, ficando o credenciado responsável por garantir que os suboperadores cumpram integralmente os requisitos legais.

10.3. Após o término do contrato, o credenciado deverá eliminar os dados pessoais tratados, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, como necessidade de guarda para cumprimento de obrigações legais.

10.3.1. A exclusão de dados pessoais deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com comprovação documentada à Administração.

10.4. O credenciado deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e confidencialidade dos dados pessoais tratados, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Sistemas de controle de acesso aos dados.

- b) Mecanismos de rastreamento de operações realizadas nos bancos de dados.
- c) Treinamento contínuo de seus colaboradores sobre as responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.5. Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados pessoais, o credenciado deverá:

10.5.1. Notificar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do incidente.

10.5.2. Descrever o incidente, incluindo: a) A natureza dos dados pessoais afetados.

b) As medidas adotadas para mitigar os danos.

c) Os riscos associados e as medidas preventivas futuras.

10.6. A Administração poderá realizar auditorias ou diligências para verificar o cumprimento das obrigações relativas à LGPD, cabendo ao credenciado fornecer todas as informações solicitadas no prazo estipulado.

10.6.1. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá resultar na aplicação de sanções, incluindo advertência, multa ou descredenciamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento de Contratação após a realização do Credenciamento, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem a forma de condução do credenciamento.

11.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
PARA USO EXCLUSIVO DO INTERESSADO EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO
A) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
(INSERIR OS DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA)

PROCEDIMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01.004/2026 – CR

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Pelo presente, atendendo à Chamada Pública acima especificada, solicito **CREDENCIAMENTO** para fazer parte do banco de pretendentes e eventuais prestadores de serviço **Credenciamento de fornecedores de peças e acessórios e prestadores de serviço visando a manutenção preventiva e corretiva de bens móveis de interesse das diversas unidades gestoras do Município de Maranguape - CE**, nos termos do Edital de **Chamamento público 01.004/2026 – CR**.

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 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 exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

<CIDADE – DATA>

_____, ____/____/____.

Assinatura do interessado(a)

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 Maranguape 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.

Maranguape-CE, _____.

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

<Nome do Credenciado>
CREDENCIADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO)

OS Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026 (Referente ao Termo de Referência - Arquivo 2) COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº ____/2026 (Resultado da disputa de preços)

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 07.963.051/0001-68, por meio da SECRETARIA DE [NOME DA SECRETARIA DEMANDANTE], neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Sr(a). [Nome do Gestor].

CONTRATADA:[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA DA COTAÇÃO], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ da Empresa], sediada à [Endereço da Empresa] ou Pessoa Física, inscrita no CPF Nº, devidamente credenciada junto ao Município conforme Edital de Credenciamento nº ____/2026, neste ato representada pelo(a) Sr(a). [Nome do Representante Legal].

As partes acima identificadas resolvem firmar a presente Ordem de Serviço (OS), vinculada ao Edital de Credenciamento supracitado, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ordem de Serviço a [PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE / AQUISIÇÃO DE], conforme detalhado abaixo, em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (Arquivo 2) e a proposta vencedora da Cotação Eletrônica nº ____/2026.

Detalhamento do Objeto:

(Exemplo: Manutenção corretiva do veículo FIAT TORO, Placa PMX-1234, pertencente à Secretaria de Saúde, incluindo a substituição do sistema de freios e diagnóstico eletrônico).

Item 1: [Descrição do Serviço/Peça 1] - R\$ _____ [importar OS do sistema]

Item 2: [Descrição do Serviço/Peça 2] - R\$ _____

Local de Execução/Entrega: [Endereço da Oficina ou Almoxarifado Central]

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da presente Ordem de Serviço é de R\$ _____ (Valor por Extenso), conforme resultado da Cotação Eletrônica nº ____/2026, e correrá por conta da Dotação Orçamentária nº [Número da Dotação].

2.2. O pagamento será efetuado em até [Prazo de Pagamento, ex: 30 dias] após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal desta OS.

2.3. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o número desta Ordem de Serviço (OS Nº ____/2026) e do Credenciamento (Nº ____/2026).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto descrito na Cláusula Primeira no prazo máximo de [Definir o prazo, ex: 05 (cinco) dias úteis / 48 horas], contados a partir do recebimento desta Ordem de Serviço.

3.2. O prazo de execução só poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da CONTRATADA e autorização expressa do Fiscal desta OS.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

4.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados e as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço/bem.

4.2. Peças novas, originais ou genuínas deverão ser utilizadas, conforme exigido no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e fiscalização da execução desta Ordem de Serviço ficará a cargo do(a) servidor(a) designado(a) pela secretaria.

5.2. O Fiscal é responsável por atestar a execução dos serviços, a conformidade das peças e liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E VINCULAÇÕES

6.1. Esta Ordem de Serviço é parte integrante e indissociável do Credenciamento nº ____/2026.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições de execução, obrigações gerais e específicas e normas ambientais (descarte de resíduos) previstas no Edital do credenciamento e seus anexos.

6.3. O descumprimento das cláusulas desta Ordem de Serviço (OS) sujeitará a CONTRATADA às penalidades (advertência, multa, perda do credenciamento etc.) previstas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa.

E, por estarem de acordo, firmam a presente Ordem de Serviço em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Maranguape/CE, [Data].



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

<Nome do Contratado>
CONTRATADO
Área de Atuação

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____