

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NºGM-CH001/24.

Processo Administrativo NºGM-CH001/24.

1. PREAMBULO

O Município de INDEPENDÊNCIA, por meio da Secretaria de Educação, representada por seu ordenador de despesas, o(a) Sr.(a) José Edilson Lima Coutinho, nomeado(a) através da Portaria Nº 004/22, por meio da Secretaria da Saúde, representada por seu ordenador de despesas, o(a) Sr.(a) Antônio Edi Vieira Coutinho, nomeado(a) através da Portaria Nº 005/22, por meio da Secretaria de Esporte e Juventude, representada por seu ordenador de despesas, o(a) Sr.(a) Ana Marta Alves da Silva, nomeado(a) através da Portaria Nº 010/22, e por meio da Secretaria de Agricultura e Pecuária, representada por seu ordenador de despesas, o(a) Sr.(a) Rennan Coutinho Lacerda, nomeado(a) através da Portaria Nº 043/24, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, na forma presencial (analogia ao art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021), com a utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, a fim de contratação com seleção paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Nº 14.133/2021, para o Credenciamento de Pessoa Física/Pessoa Jurídica, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Independência/CE, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024 e no Decreto Municipal nº 012, de 29 de março de 2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Chamamento Público o Credenciamento de Pessoa Física/Pessoa Jurídica, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Independência/CE.

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



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

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

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

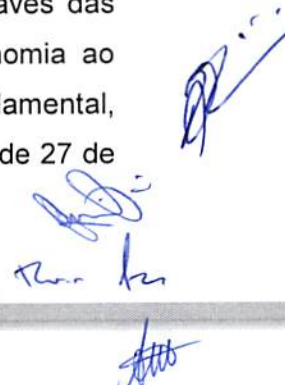
2.4.1. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços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

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

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado destinado ao objeto do presente Chamamento Público será de **R\$ 219.000,00 (DUZENTOS E DEZENOVE MIL REAIS)**, conforme planilha em anexo, parte integrante desse processo.

3.2. O valor estimado foi calculado tendo-se como base o preço médio através das pesquisas de preços praticadas no mercado. com o intuito de gerar economia ao município; para as pretendidas contratações dos cargos de nível médio/fundamental, será utilizado o valor do salário mínimo fixado no Decreto Federal nº 11.864, de 27 de



dezembro de 2023.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados em obter seu credenciamento para prestação do serviço descrito no item 2.1. deverão, a partir da publicação da presente convocação, entregar na COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES da Prefeitura Municipal de Independência, localizada na Rua do Cruzeiro, nº 244, Bairro Centro, Independência/CE, no horário de expediente, de segunda à sexta-feira, de 07h30min às 11h30min e de 13h30min às 17h30min, O REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

4.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

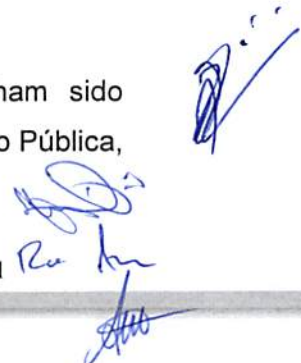
4.3. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

4.4. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento;
- b) Que atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

- a) Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública,



enquanto durar o impedimento;

b) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

c) A Prefeitura Municipal de Independência poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

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

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

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

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

5.2. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

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



5.5. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: licitacao@independencia.ce.gov.br, ou por petição protocolada em dias úteis de funcionamento da Prefeitura Municipal de Independência, na COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES.

5.6. A decisão da Comissão de Contratação será divulgada no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceara-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e no site da Prefeitura Municipal de Independência (<https://www.independencia.ce.gov.br/>), poderão ser acessadas por todos os licitantes, após o prazo para resposta descrito no item 5.2.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.1.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.5. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do administrador da empresa proponente, que figuram no contrato social.

6.1.2. PROVA DE INSCRIÇÃO:

a) na Fazenda Federal (CNPJ);



b) na Fazenda Municipal (ISS) no caso de prestador de Serviços;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.3.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.

c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

6.1.3.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.1.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

6.1.3.4. A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa executou fornecimento dos produtos compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

6.1.4.2. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características do objeto executado ou em execução pela licitante.

6.1.4.3. Para as pessoas jurídicas interessadas a se credenciarem, deverão apresentar DECLARAÇÃO indicando quais os cargos são pretendidos e quais profissionais irão desempenhar estas funções.

6.1.4.4. Prova de registro ou inscrição do estabelecimento na entidade profissional competente.




6.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.5.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

6.1.5.2. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante 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 artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

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

6.1.6. A documentação solicitada neste Título deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, ou utilização de documentação de filial, diversa daquela licitante que esteja participando do certame.

6.1.7. Todos os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos, no ato da CONTRATAÇÃO, anexando comprovante de regularidade para o exercício.

6.2. DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA (POR CARGOS):

ASSISTENTE SOCIAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

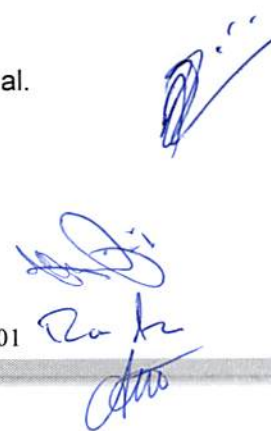
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

ENFERMEIRO(A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

FONOAUDIÓLOGO(A):



- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA NORMAL):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA VERMELHA):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PSF:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MOTORISTA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Carteira de Habilitação Categoria "B" ou superior.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

ODONTÓLOGO(A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TÉCNICO(A) DE RADIOLOGIA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;

- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TRAPEUTA OCUPACIONAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

VIGILANTE:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

6.2. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMUMENTE AOS PARTICIPANTES PESSOA FÍSICA:

6.2.1. REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

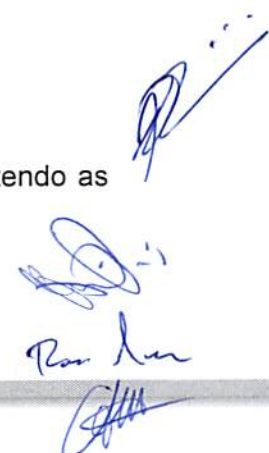
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

6.3. Outros documentos

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



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

6.4. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia legível ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

6.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

6.6. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no § 1º, art. 64, da Lei Nº 14.133/2021.

7. DO PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia do Anexo II - Requerimento de Participação e entregue ao interessado, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento do requerimento de credenciamento.

7.2. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

7.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.5. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

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

8.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação e poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@independencia.ce.gov.br) ou protocolizados na

COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES, localizado no endereço supracitado.

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

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

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

9. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência, que será até o dia 31 de dezembro de 2024.

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

10. PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. O interessado que tiver sua documentação deferida pela Comissão de Contratação integrará a lista de credenciados da Administração.

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

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

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

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Advertência;

- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

- 13.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;
- 13.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 13.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 13.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

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

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

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



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

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

14. DO REAJUSTE DO PREÇO

14.1. Os valores inicialmente contratados serão reajustados e/ou realinhados de acordo com as variações que vierem a ser estabelecidas pelos programas coordenados pela Unidade Administrativa, ou outro índice legal previsto para serviços desta natureza. No caso de reajuste, este só poderá ocorrer após decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data da apresentação das respectivas propostas.

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

15. DA ORIGEM DOS RECURSOS

15.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas a presente Chamada Pública provenientes das seguintes dotações orçamentárias: 0501.12.122.1201.2.020 / 0401.10.122.1001.2.010 / 1201.27.122.2701.2.070 / 0801.20.122.2001.2.048, elemento de despesas 33.90.36.00/ 33.90.39.00.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



16.3. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133/21, o Decreto Nº 11.878/24 e demais normas legais pertinentes.

16.4. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Independência designada por meio da Portaria nº 113/2023, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021.

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

16.6. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Independência/CE.

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

17. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:


ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES.


Independência/CE, 02 de fevereiro de 2024.



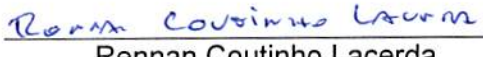
José Edilson Lima Coutinho
Secretaria de Educação



Antônio Edil Vieira Coutinho
Secretaria da Saúde



Ana Marta Alves da Silva
Secretaria de Esporte e Juventude



Rennan Coutinho Lacerda
Secretaria de Agricultura e Pecuária

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Pessoa Física/Pessoa Jurídica, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Independência/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificam-se as contratações em apreço na necessidade de serviços auxiliares ou secundários, de caráter transitório, a fim de melhor atender ao interesse público, sendo esses trabalhos relacionados ao desenvolvimento de ações, serviços e atividades administrativas, desenvolvidos pelas Unidades Administrativas do município de Independência.

Diante disso, a melhor opção para a contratação dos profissionais necessários para desempenhar as atividades pertinentes é a realização do chamamento público, com o credenciamento de todos aqueles que atendam aos requisitos necessários para tanto, inclusive com fixação prévia de valor, tendo em vista a multiplicidade de funções e a possibilidade de novas convocações no período, seja pela necessidade de substituição de pessoal já contratado, seja por eventuais acontecimentos supervenientes que alterem a demanda original. O processo de chamamento se caracteriza, assim, como forma de inexigibilidade de licitação, pois não se limita a um único vencedor, se constituindo no melhor instrumento ao presente caso.

3. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DO CONTRATO E CREDENCIAMENTO

3.1. O prazo contratual será a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os serviços prestados serão contratados por meio de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

3.3. O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados de acordo com escala desenvolvida pela Unidade Administrativa solicitante, respeitando as especificações abaixo.

4.2. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO.

| ITEM | CARGOS | EDUC | SAÚDE | ESPORT | AGRIC | QUANT. TOTAL | CARGA HORÁRIA | VR. MENSAL (R\$) |
|------|-----------------------------|------|-------|--------|-------|--------------|---------------|------------------|
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL | | 2 | | | 2 | 40H | 2.200,00 |
| 02 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 10 | 10 | | | 20 | 40H | 1.420,00 |
| 03 | ENFERMEIRO(A) | | 5 | | | 5 | 40H | 2.500,00 |
| 04 | FONOAUDIÓLOGO | | 3 | | | 3 | 40H | 2.500,00 |

[Handwritten signatures and initials]

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|----|----|----|----|---------|-----------|
| 05 | MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA NORMAL) | | 8 | | 8 | PLANTÃO | 2.200,00 |
| 06 | MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA VERMELHA) | | 8 | | 8 | PLANTÃO | 2.700,00 |
| 07 | MÉDICO PSF | | 5 | | 5 | 40H | 12.500,00 |
| 08 | MOTORISTA | 10 | | | 10 | 40H | 1.420,00 |
| 09 | ODONTÓLOGO(A) | | 5 | | 5 | 40H | 2.500,00 |
| 10 | TÉCNICO(A) DE RADIOLOGIA | | 5 | | 5 | 40H | 1.800,00 |
| 11 | TÉCNICO(A) ENFERMAGEM | | 10 | | 10 | 40H | 1.420,00 |
| 12 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | | 3 | | 3 | 40H | 2.500,00 |
| 13 | OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA) | | | 5 | 5 | 40H | 1.420,00 |
| 14 | VIGILANTE | 7 | | 10 | 17 | 40H | 1.420,00 |

4.2.1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL - (SUPERIOR):

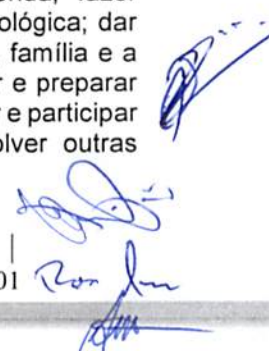
Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - (ENSINO MÉDIO/FUNDAMENTAL):

Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar pela limpeza e conservação de recintos; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos; zelar pela conservação e manutenção de sanitários; executar outras tarefas semelhantes e afins.

ENFERMEIRO(A) - (SUPERIOR):

Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Secretaria da Saúde; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Unidade de Saúde; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.



FONOAUDIÓLOGO(A) - (SUPERIOR):

Promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiólogos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas mio funcional, orofacial, cervical e de deglutição. Exercer atividades de ensino, pesquisa e administrativas. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, no campo da Fonoaudiologia. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária curricular.

MÉDICO - (SUPERIOR):

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem-estar da população.

MOTORISTA - (ENSINO MÉDIO/FUNDAMENTAL):

Transportar funcionários para as atividades pertinentes, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo; Manter diálogo amigável com os profissionais e prestar assistência quando solicitado; Manter o veículo abastecido, limpo e as requisições preparadas para o abastecimento ao final de cada expediente; Observar a documentação, equipamentos e condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à coordenação do serviço; Conduzir o veículo respeitando a Legislação de Trânsito; Entregar ao coordenador do serviço o protocolo dos documentos enviado às repartições.

ODONTÓLOGO(A) - (SUPERIOR):

Realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.

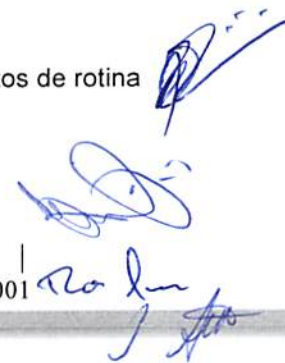
TÉCNICO(A) DE RADIOLOGIA - (SUPERIOR):

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operam aparelhos de Raio-X. Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios. Preparar pacientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

TÉCNICO(A) ENFERMAGEM - (SUPERIOR):

Executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - (SUPERIOR):



Avaliação do desempenho ocupacional em áreas de autocuidado, trabalho, lazer, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais, melhorando o dia a dia de seus pacientes ao possibilitar meios para que realizem atividades cotidianas de maneira autônoma. Atendimento de pessoas que passaram a lidar com dificuldades físicas, psíquicas, sensoriais e sociais, geradas por diversas patologias e comprometimentos, mas também atuam de forma preventiva. Ajudar na reinserção social por meio da recuperação das potencialidades e habilidades funcionais, de forma a promover maior independência e autonomia, necessitando ou não de tecnologia assistiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA) - (ENSINO MÉDIO/FUNDAMENTAL):

Providenciar manutenção básica da máquina. Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Executar outras tarefas afins; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento.

VIGILANTE - (ENSINO MÉDIO/FUNDAMENTAL):

Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores. Escoltar e proteger autoridades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

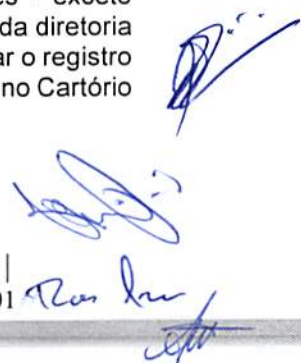
4.2.2. DOCUMENTOS HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA:

4.2.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



4.2.2.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **AÇÃO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2.1.5. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do administrador da empresa proponente, que figuram no contrato social.

4.2.2.2. PROVA DE INSCRIÇÃO:

- a) na Fazenda Federal (CNPJ);
- b) na Fazenda Municipal (ISS) no caso de prestador de Serviços;

4.2.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.2.3.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.
- c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

4.2.2.3.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

4.2.2.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

4.2.2.3.4. A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO.

4.2.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

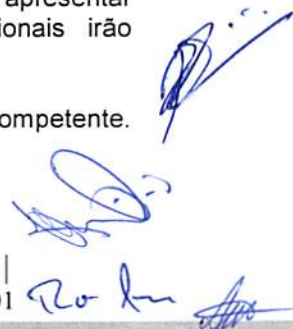
4.2.2.4.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa executou fornecimento dos produtos compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

4.2.2.4.2. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características do objeto executado ou em execução pela licitante.

4.2.2.4.3. Para as pessoas jurídicas interessadas a se credenciarem, deverão apresentar DECLARAÇÃO indicando quais os cargos são pretendidos e quais profissionais irão desempenhar estas funções.

4.2.2.4.4. Prova de registro ou inscrição do estabelecimento na entidade profissional competente.

4.2.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



4.2.2.5.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

4.2.2.5.2. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante 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 artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

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

4.2.2.6. A documentação solicitada neste Título deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, ou utilização de documentação de filial, diversa daquela licitante que esteja participando do certame.

4.2.2.7. Todos os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos, no ato da CONTRATAÇÃO, anexando comprovante de regularidade para o exercício.

4.2.3. DOCUMENTOS HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA (POR CARGOS):

ASSISTENTE SOCIAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

ENFERMEIRO(A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

FONOAUDIÓLOGO(A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA NORMAL):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;



- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PLANTONISTA (ESCALA VERMELHA):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MÉDICO PSF:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

MOTORISTA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Carteira de Habilitação Categoria "B" ou superior.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

ODONTÓLOGO(A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TÉCNICO(A) DE RADIOLOGIA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

TRAPEUTA OCUPACIONAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

VIGILANTE:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental.
- Comprovante do Cadastro do NIS - (Número de Identificação Social).

4.2.3.1. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMUMENTE AOS PARTICIPANTES PESSOA FÍSICA:

4.2.3.1.1. REGULARIDADE FISCAL:

4.2.3.1.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

4.2.3.1.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

5.2. O credenciamento do proponente será julgado para cada área ou especialidade, o qual vigorará pelo prazo de até 31 de dezembro de 2024.

5.3. A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

5.4. Não poderão participar do presente chamamento pessoas físicas que:

5.4.1. Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;

5.4.2. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

5.5. A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Unidade Administrativa solicitante, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado das despesas do presente objeto está fixado no quadro acima e compatibilizando-se com a demanda e a disponibilidade de recursos financeiros

da Unidade Administrativa solicitante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Chamamento Público, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

7.2. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços;

7.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), à vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO

8.1. São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- a) Executar os serviços, conforme exigência editalícia e contratual;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

O(A) CONTRATADO(A) fica ciente, ainda, das seguintes condições:

- a) São de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
- b) O (a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Unidade Administrativa solicitante e aos seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Unidade Administrativa solicitante;
- c) Todos os serviços objeto deste termo serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Unidade Administrativa solicitante.

9. DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, art. 138, e art. 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar



o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções, especialmente as previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

11.2. Não poderão participar do Chamamento pessoas físicas que:

- a) Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;
- b) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

11.3. A Prefeitura Municipal de Independência poderá revogar o processo de chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.4. A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Unidade Administrativa solicitante, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.

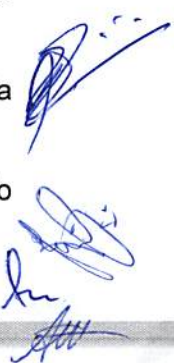
11.5. As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Unidade Administrativa solicitante.

12. DO PAGAMENTO

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

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

12.3. O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do



vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

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

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


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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E / DE DESPESA

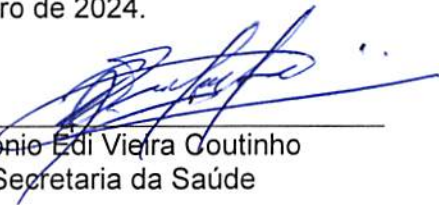
13.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

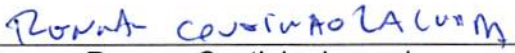
| UNIDADE ADMINISTRATIVA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA |
|--------------------------------------|--|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | 0501.12.122.1201.2.020 - 3.3.90.36.00 |
| SECRETARIA DA SAÚDE | 0401.10.122.1001.2.010 - 3.3.90.36.00/ 33.90.39.00 |
| SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE | 1201.27.122.2701.2.070 - 3.3.90.36.00 |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA | 0801.20.122.2001.2.048 - 3.3.90.36.00 |

Independência - Ceará, 02 de fevereiro de 2024.


José Edison Lima Coutinho
Secretaria de Educação


Ana Marta Alves da Silva
Secretaria de Esporte e Juventude


Antônio Edi Vieira Coutinho
Secretaria da Saúde


Rennan Coutinho Lacerda
Secretaria de Agricultura e Pecuária

ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Independência
COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES
Independência-Ceará.

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO N° GM-CH001/24.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa documentação exigida para credenciamento para a execução dos serviços constantes do Edital de **Chamamento Público N° GM-CH001/24**, especificamente com relação ao cargo constante do anexo I do edital em referência, abaixo assinalado:

CARGO: _____

Manifestamos, neste ato, nossa concordância com os preços fixados pela Prefeitura Municipal de Independência, constantes do anexo I do edital em referência.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da nossa documentação junto à COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES.

Segue, em anexo, toda documentação requerida para habilitação, tudo, de acordo com o citado edital.

Finalizando, declaramos, sob as penas da Lei, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a nossa participação no referido processo.

ANEXOS: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Atenciosamente,

Nome do Proponente
CPF N° _____ - ____



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, O
MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____ E

_____ ,
MEDIANTE AS CONDIÇÕES E CLÁUSULAS
A SEGUIR PACTUADAS:

O Município de Independência, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua do Cruzeiro, 244, Centro, Independência/CE, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, , neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). Terezinha de Jesus Lima, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominado(a) de **CONTRATADO(A)**, de acordo com o Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº GM-CH001/24**, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº GM-CH001/24**, e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, para atender as demandas da Secretaria de _____, conforme especificações constantes do anexo I do edital, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1- O presente contrato tornar-se-á efetivo a partir de ___ de _____ de 202_ e vigorará até ___ de _____ de 202_, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Chamamento Público, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;



4.2- Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços;

4.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), à vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente;

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

5.1- São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- a) Executar os serviços, conforme exigência editalícia e contratual;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Chamamento Público nº GM-CH001/24;
- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

5.2- O(A) CONTRATADO(A) fica ciente, ainda, das seguintes condições:

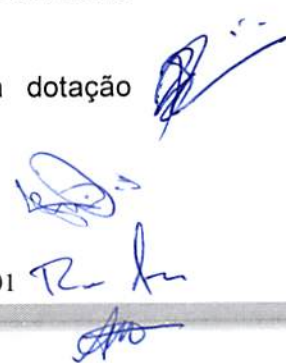
- a) São de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
- b) O(a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria de _____ e aos seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Secretaria de _____;
- c) Todos os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Secretaria de _____;
- d) As faltas constatadas serão descontadas dos pagamentos no período de cada mês, devendo ainda ser justificadas pelo contratado à contratante, sem os prejuízos da instauração de processo administrativos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS REAJUSTES.

6.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato, o valor global de R\$ _____ (_____), em _____ (_____) parcelas mensais e sucessivas de R\$ _____ (_____), cumprindo _____ (_____) horas semanais.

6.2- Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria de _____, que atestará o recebimento dos mesmos.

6.3- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentárias e elementos de despesas:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: _____;

ELEMENTOS DE DESPESAS: _____;

6.4- Os valores inicialmente contratados serão reajustados e/ou realinhados de acordo com as variações que vierem a ser estabelecidas pelos programas coordenados pela Secretaria de _____, ou outro índice legal previsto para serviços desta natureza. No caso de reajuste, este só poderá ocorrer após decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data da apresentação das respectivas propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- Os recursos financeiros necessários a este instrumento contratual são oriundos de transferências governamentais e do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO

8.1- O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, art. 138, e art. 139, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1- Fica eleito o foro da Comarca de Independência, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes





contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Independência-Ce, __ de _____ de 202__.

NOME DO(A) Ordenador(a) de
Despesas da Secretaria de

Nome do Contratado (a)
CONTRATADO (A)

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE
CREDENCIAMENTO Nº _____**

A, inscrita no CNPJ / CPF sob o nº, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para, no âmbito do município de Independência/CE.

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021

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

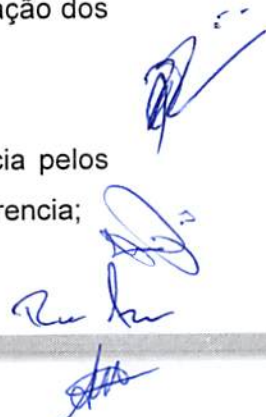
3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Credenciamento nº, acatando-as em sua totalidade;

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

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

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



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

.....-Ce, de de 202...

Atenciosamente,

Nome do Proponente
CPF Nº _____ - ____

