



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Credenciamento de empresas especializadas visando futura contratação de serviços a serem prestados na lavagem geral de veículos e máquinas pesadas vinculados as diversas unidades administrativas do município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

| Item | Especificação                                                                                                                          | Unid. | Qtde. | Valor unitário | Valor Total   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|---------------|
| 1    | Lavagem de Veículo automotivo de médio porte (tipo pickup), vinculado ao Gabinete do Prefeito                                          | UND   | 48    | R\$ 100,00     | R\$ 4.800,00  |
| 2    | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo Gol) vinculado a Secretaria Municipal de meio Ambiente                            | UND   | 48    | R\$ 50,00      | R\$ 2.400,00  |
| 3    | Lavagem de Veículo tipo micro-ônibus da Secretaria Municipal de Assistência Social                                                     | UND   | 48    | R\$ 150,00     | R\$ 7.200,00  |
| 4    | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo AirCross/Fiat Pálio/Gol/Kwid) do Fundo/Secretaria Municipal de Assistência Social | UND   | 180   | R\$ 50,00      | R\$ 9.000,00  |
| 5    | Lavagem de Veículo tipo motocicleta do Fundo Municipal de Desenvolvimento (DEMUTRAN)                                                   | UND   | 24    | R\$ 15,00      | R\$ 360,00    |
| 6    | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo Fiat Mob) vinculado ao Fundo Municipal de Desenvolvimento (DEMUTRAN)              | UND   | 48    | R\$ 50,00      | R\$ 2.400,00  |
| 7    | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo FiatMobi); vinculado à Secretaria Municipal de Educação                           | UND   | 48    | R\$ 50,00      | R\$ 2.400,00  |
| 8    | Lavagem de Veículo de médio porte (tipo D-20/DUCATO/FORD TRANSIT) da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto              | UND   | 90    | R\$ 100,00     | R\$ 9.000,00  |
| 9    | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte tipo ambulância Duolô/Fiorino, vinculados ao Hospital Municipal de Porteiras/CE         | UND   | 400   | R\$ 80,00      | R\$ 32.000,00 |
| 10   | Lavagem de Veículo de médio porte tipo Ambulância (Ducato/HILUX) vinculada ao Hospital Municipal de Porteiras/CE                       | UND   | 220   | R\$ 100,00     | R\$ 22.000,00 |
| 11   | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo Fiat Uno/Mobi/ Gol/ Etios) vinculados à Estratégia de Saúde da Família            | UND   | 120   | R\$ 50,00      | R\$ 6.000,00  |
| 12   | Lavagem de Veículos tipo motocicletas do Fundo Municipal de Saúde - Programa de combate a endemias                                     | UND   | 120   | R\$ 15,00      | R\$ 1.800,00  |
| 13   | Lavagem de Veículo de médio Porte Tipo Van, do Fundo Municipal de Saúde (saúde bucal /agora tem especialista)                          | UND   | 60    | R\$ 100,00     | R\$ 6.000,00  |



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |            |                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|----------------|
| 14 | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo Mob ou similar) vinculado a Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte e Turismo                                                                                                                                 | UND | 48  | R\$ 50,00  | R\$ 2.400,00   |
| 15 | Lavagem de Veículo automotivo de pequeno porte (tipo pickup leve/Fiat Strada) vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura                                                                                                                                                  | UND | 48  | R\$ 50,00  | R\$ 2.400,00   |
| 16 | Lavagem de Veículo automotivo de médio porte (tipo Camioneta/Bau KIA) da Secretaria Municipal de Agricultura                                                                                                                                                                   | UND | 48  | R\$ 100,00 | R\$ 4.800,00   |
| 17 | Lavagem de Veículo de grande porte/máquinas pesadas (tipo Motoniveladora - Caterpillar 120K, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Caminhão Basculante, Caminhão Pipa) da Secretaria Municipal de Agricultura, incluso lubrificações sobretudo nos graxeiros das rodas/suspensões | UND | 180 | R\$ 200,00 | R\$ 36.000,00  |
| 18 | Lavagem de Veículo de grande porte (tipo Caminhão Basculante/Caminhão Pipa) vinculado à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, incluso lubrificações sobretudo nos graxeiros das rodas/suspensões                                                                            | UND | 150 | R\$ 200,00 | R\$ 30.000,00  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |            | R\$ 180.960,00 |

1.2 - O contrato decorrente deste credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a manutenção da necessidade da contratação, da vantajosidade para a Administração e o atendimento das condições previstas no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

1.3 - A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente realizados, autorizados pela(o) Contratante, conforme valores unitários registrados no presente Termo de Referência.

1.4 - O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 180.960,00 (cento e oitenta mil novecentos e sessenta reais)**, constituindo mera estimativa para fins de planejamento orçamentário e instrução do procedimento administrativo, não gerando à credenciada direito à execução ou ao recebimento integral desse montante.

## **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A proposta contratação fundamenta-se nos arts. **74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante adoção do procedimento auxiliar de **credenciamento**, considerando a possibilidade de contratação paralela e não excludente de pessoas jurídicas que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, de modo a ampliar a capacidade de atendimento da demanda assistencial do Município.

2.2 - A Administração não dispõe, de estrutura própria suficiente e dedicada para executar, de modo contínuo e abrangente, a lavagem de toda a frota, incluindo máquinas pesadas. A solução externa



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



permite acesso a mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos e instalações adequadas sem a necessidade de implantação e manutenção de estrutura municipal específica para essa finalidade.

2.3 - A utilização contínua desses bens expõe veículos e máquinas a poeira, lama, resíduos, óleos, graxas e outras sujidades. A ausência de higienização periódica pode acelerar a deterioração de componentes, dificultar inspeções visuais e manutenções, prejudicar as condições de uso e de apresentação da frota e, especialmente nos veículos destinados ao transporte de pacientes e usuários dos serviços públicos, comprometer padrões mínimos de limpeza e salubridade.

2.4 - A necessidade apresenta caráter recorrente, porém variável entre as unidades, pois a frequência efetiva depende da intensidade de uso, das condições climáticas, das rotas percorridas, do tipo de veículo ou equipamento e de ocorrências extraordinárias. Essa variabilidade recomenda uma solução flexível, acionada por demanda, com possibilidade de atendimento por mais de um prestador habilitado.

2.5 - A opção pelo credenciamento mostra-se adequada à necessidade administrativa por possibilitar a contratação, em condições padronizadas e previamente estabelecidas, de múltiplos prestadores que satisfaçam os requisitos exigidos pela Administração, ampliando a capacidade assistencial disponível e favorecendo o atendimento da demanda conforme sua efetiva ocorrência, sem estabelecimento de exclusividade entre os credenciados.

2.6 - A proposta formal de contratação busca, portanto, mediante a distribuição dos serviços, fortalecer o empreendedorismo local, fomentando a profissionalização e a geração de emprego e renda entre pessoas de diversas categorias e níveis de conhecimento, com foco no incentivo ao trabalho e a responsabilidade social.

### **3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 - A solução consiste na Contratação de serviços de assessoria e assistência técnica na Área Ambiental, com a disponibilização de Profissional com formação em Engenharia Ambiental e Sanitarista/Saneamento Ambiental ou áreas afins, que apresentem comprovação de cadastro junto ao seu conselho de classe, a serem prestados junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Porteiras/CE.

3.2 - Os serviços compreendem a lavagem geral do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços incluídos no valor contratado na forma a seguir:

#### **3.2.1 - A lavagem geral consistirá em:**

- Parte externa - Lavagem com água e xampu apropriado de todos os tipos de sujeira em todos os componentes externos dos veículos, incluindo lataria, chassi, rodas, para-brisas, para-lamas, carroceria, retrovisores, vidros, parte inferior externa do assoalho, etc.
- Parte interna - Motor (quando for o caso) Aspiração do pó dos carpetes, bancos, portas, forro do teto, assoalho, porta-malas, porta-luvas, painel, frestas, suportes, etc.; limpeza de todos os vidros e retrovisores; limpeza completa do painel; aplicação de cera (polimento); aplicação de silicone nos pneus e peças de vinil, plásticas ou emborrachadas; desodorização com produto aromatizante antialérgico e lubrificação/graxeiros, quando for o caso.
- Lavagem de motor somente quando indicada e tecnicamente cabível, observadas as cautelas necessárias para não danificar componentes elétricos, eletrônicos ou mecânicos.
- Nos veículos de grande porte e máquinas pesadas, realização das lubrificações previstas na ordem de serviço, sobretudo em graxeiros de rodas/suspensões, quando aplicável ao equipamento.



- Atendimento mediante ordem de serviço, com registro do veículo/equipamento, unidade requisitante, serviço autorizado, data e responsável pelo recebimento.
- Prioridade de atendimento aos veículos essenciais, especialmente os destinados ao transporte de pacientes, e adoção de esforços para atendimento de demandas urgentes.
- Refazimento, sem ônus adicional, dos serviços rejeitados por desconformidade, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

3.2.2 - O prazo máximo para execução dos serviços será conforme respectiva ordem de serviço, contados a partir do ingresso do referido veículo no estabelecimento da CONTRATADA, **ressaltando que, quando se tratar de veículos essenciais para o transporte de pacientes e que pode ser solicitado em caráter de emergência, os mesmos devem ser considerados prioritários na ordem de higienização inclusive sobre particulares que tenham ingressado ou reservado horário no estabelecimento.**

3.2.3 - Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a CONTRATADA deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço e/ou veículo, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

3.2.4 - Nas situações em que houver serviços para serem realizados com urgência, a CONTRATADA deverá envidar esforços para executá-los em tempo hábil.

3.2.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.2.6 - Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação;

3.2.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.3 - O credenciamento possibilitará a contratação de todos os interessados que atendam às condições e aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, permitindo a formação de rede complementar de prestadores aptos à execução dos serviços e a ampliação da capacidade de atendimento do Município. Havendo pluralidade de credenciados, a distribuição da demanda deverá observar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no instrumento convocatório, em conformidade com a sistemática de regulação adotada pela Contratante.

3.4 - Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, sendo a execução condicionada à demanda efetivamente identificada, encaminhada e autorizada pela Administração, não gerando ao credenciado direito à execução integral das quantidades estimadas nem garantia de faturamento mínimo.

3.5 - A solução deverá assegurar a adequada integração entre as etapas de avaliação, diagnóstico e tratamento oftalmológico, permitindo que os usuários encaminhados pela rede municipal tenham acesso aos procedimentos necessários conforme indicação clínica, com observância dos requisitos de qualidade, segurança assistencial, controle, fiscalização e registro dos atendimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porteiras/CE.

#### **4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

4.1 - O parcelamento do objeto em itens/grupos é tecnicamente recomendável. O objeto é composto por serviços padronizáveis e divisíveis por categoria/porte de veículo ou equipamento, sem perda de funcionalidade



do conjunto. O credenciamento por item ou grupo compatível amplia a participação de prestadores, evita exigir capacidade para categorias que não guardam relação direta entre si e favorece a disponibilidade operacional.

4.2 - Além disso, a execução será parcelada no tempo, de acordo com a necessidade efetiva das unidades. Não se identifica vantagem em concentrar toda a demanda em um único prestador, especialmente porque o credenciamento pressupõe contratação paralela e não excludente e busca ampliar a rede disponível.

4.3 - Ademais, considerando que a contratação será realizada mediante credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser credenciados os interessados que satisfaçam as condições previamente estabelecidas pela Administração, possibilitando a atuação simultânea de múltiplos prestadores, sem concentração obrigatória da execução em um único contratado.

4.4 - Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução mostra-se adequado ao interesse público, por favorecer a integridade da demanda e a eficiência da prestação do serviço com agilidade necessária a assegurar o fluxo das atividades administrativas em função do interesse público.

## **5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - O objeto consiste no Credenciamento de empresas especializadas visando futura contratação de serviços a serem prestados na lavagem geral de veículos e máquinas pesadas vinculados as diversas unidades administrativas do município de Porteiras/CE

5.2 - A solução caracteriza-se como prestação de serviço comum, de execução sob demanda e **contínua**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com resultados objetivamente especificáveis por padrões usuais de mercado.

5.3 - A execução será parcelada durante a vigência do credenciamento, mediante ordens de serviço emitidas pelas unidades competentes, com remuneração exclusivamente pelos procedimentos efetivamente realizados, comprovados e validados pela Administração.

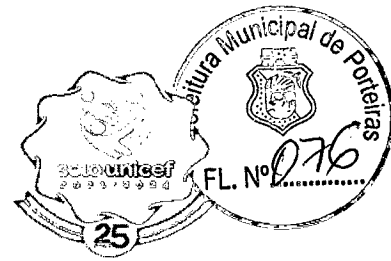
5.4 - As empresas interessadas no serviço em pauta deverão comprovar disponibilização de **instalações compatíveis com os portes dos veículos para os quais pretenda se credenciar, inclusive espaço, acesso e equipamentos adequados para caminhões e máquinas pesadas quando habilitada nesses itens. A credenciada deverá possuir e manter estabelecimento/estrutura física apta à execução dos serviços localizada na zona urbana do Município de Porteiras/CE ou em raio máximo de 5 km (cinco quilômetros) dos limites da zona urbana, de modo a assegurar atendimento célere, reduzir deslocamentos da frota, custos operacionais, consumo de combustível e tempo de indisponibilidade dos veículos e máquinas.**

5.5 - O valor contratado inclui todas as despesas referentes a mão de obra, água, energia, produtos de limpeza, xampus automotivos, ceras, silicones, aromatizantes, materiais, máquinas, equipamentos, EPIs e demais insumos necessários.

5.6 - A interessada deverá demonstrar capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior na prestação de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto do credenciamento, observados os limites e requisitos admitidos pela legislação aplicável.



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



5.7 - A interessada deverá comprovar habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme aplicável ao objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas no Edital.

5.8 - A execução deverá observar as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental aplicáveis aos serviços, especialmente quanto ao uso racional de insumos e materiais diversos, sobretudo de água, mediante utilização de equipamentos de alta pressão e baixo consumo, manutenção preventiva para evitar vazamentos, e utilização prioritária de produtos adequados e biodegradáveis quando tecnicamente disponíveis, dispositivos de contenção/separação de sólidos e óleos quando for o caso. Vetado o lançamento irregular de efluentes e destinação ambientalmente inadequada dos resíduos, em cumprimento da legislação sanitária e ambiental vigente.

5.9 - A credenciada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, inclusive regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, profissional e sanitária, conforme aplicável.

5.10 - Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência a terceiros das responsabilidades assumidas pela credenciada perante a Administração.

5.11 - Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, a remuneração vinculada aos procedimentos efetivamente executados e aceitos pela Administração e a inexistência, em princípio, de risco contratual que justifique a imposição dessa exigência, sem prejuízo das responsabilidades e sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.

5.12 - Caberá à credenciada assegurar todos os recursos necessários à adequada prestação dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo profissionais, equipamentos, instrumentais, materiais, medicamentos e insumos, inclusive aqueles diretamente relacionados aos procedimentos cirúrgicos, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e ressalvados os recursos que, quando utilizada unidade pública municipal, forem expressamente disponibilizados pela Administração.

## **6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 - A execução contratual ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das diversas unidades administrativas do Município de Porteiras/CE, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço pela unidade competente, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados nem garantia de demanda mínima a qualquer credenciado.

6.2 – A execução observará, no mínimo, as seguintes condições:

- Os serviços somente poderão ser iniciados após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, vedada a execução ou cobrança de serviços não autorizados.
- A Ordem de Serviço deverá identificar a unidade requisitante, o veículo ou equipamento, placa ou identificação patrimonial quando existente, categoria/item do credenciamento, serviço autorizado, data da solicitação e servidor responsável.
- O veículo ou equipamento será encaminhado ao estabelecimento credenciado pela Administração, salvo atendimento móvel previamente autorizado nos casos admitidos neste Termo de Referência.



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



- A credenciada deverá conferir o veículo ou equipamento no momento do recebimento e comunicar imediatamente ao responsável eventuais avarias preexistentes ou situações que possam interferir na execução, preferencialmente mediante registro fotográfico quando necessário.
- A lavagem deverá abranger todos os procedimentos previstos para o respectivo item, inclusive limpeza externa e interna, aspiração, aplicação de produtos e lubrificação/graxeiros quando cabível, utilizando materiais e equipamentos adequados e sem causar danos ao bem público.
- O prazo para conclusão de cada serviço será estabelecido na Ordem de Serviço, considerando o porte do veículo/equipamento e a necessidade administrativa. Caso a credenciada não possa cumprir o prazo, deverá comunicar imediatamente a unidade requisitante, apresentando a justificativa, para que a Administração decida pela manutenção do atendimento ou convocação de outro credenciado.
- Os veículos essenciais, especialmente ambulâncias e demais veículos destinados ao transporte de pacientes, terão prioridade de atendimento quando assim indicado pela Administração, inclusive diante de situações urgentes.
- Concluído o serviço, o veículo ou equipamento será submetido à conferência pelo servidor responsável. O serviço executado em desacordo com as especificações poderá ser rejeitado total ou parcialmente, devendo ser corrigido ou refeito pela credenciada, sem ônus adicional para o Município.
- Cada atendimento deverá possuir registro individualizado que permita vincular a Ordem de Serviço ao veículo/equipamento, à data da execução, ao item contratado e ao respectivo atesto, constituindo esse conjunto documental a base para medição e pagamento.
- A credenciada responderá pela guarda e integridade do veículo ou equipamento enquanto estiver sob sua responsabilidade, bem como pelos danos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos durante a execução.
- A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, que poderão realizar diligências e inspeções nas instalações da credenciada e determinar a correção de desconformidades.
- A distribuição das Ordens de Serviço entre os credenciados observará os critérios objetivos previstos no edital, especialmente o rodízio por item, ressalvadas as hipóteses de urgência, indisponibilidade, incompatibilidade de porte/equipamento ou outras exceções objetivamente justificadas e registradas pela Administração.

6.3 - Na existência de mais de uma pessoa jurídica credenciada, a distribuição dos usuários e dos procedimentos observará os critérios objetivos e impessoais definidos no Edital de Credenciamento, vedada a escolha arbitrária de prestador pela Administração e asseguradas as condições estabelecidas para a hipótese de contratação paralela e não excludente.

## **7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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



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

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

7.6.1 - O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

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

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

7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

7.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo auxiliar de CREDENCIAMENTO, na sua forma eletrônica, com fundamento no art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

## **9 - DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DA REMUNERAÇÃO**

### **9.1 – Do valor da remuneração**

9.1.1 - No valor orçado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **9.2 - Forma de Pagamento**

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **9.3 - Prazo de Pagamento**

9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### **9.4 - Condições de Pagamento**

9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

9.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Executar os serviços em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do Contrato, da proposta apresentada, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 8.080/199.



10.2 - Prestar tempestivamente todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela Administração relacionados à execução do objeto, à produção assistencial, ao faturamento e à fiscalização contratual.

10.3 - Emitir a Nota Fiscal somente após a conferência e validação da produção pela unidade competente da Secretaria Municipal de Saúde, apresentando toda a documentação exigida para ateste, liquidação e pagamento da despesa.

10.4 - Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, profissional, técnica e sanitária, conforme aplicável.

10.5 - Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, regularidade profissional, sanitária, fiscal, trabalhista e demais requisitos necessários à continuidade da contratação.

10.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual e da utilização dos profissionais vinculados à prestação dos serviços, inexistindo vínculo empregatício entre estes e o Município de Porteiras/CE.

10.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, aos usuários do SUS ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de atos ou omissões imputáveis à contratada, aos seus empregados, profissionais ou prepostos, observada a legislação aplicável e sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

10.8 - Responsabilizar-se pelas obrigações e consequências decorrentes de acidentes de trabalho e pelas responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, civis e demais encargos relacionados aos profissionais empregados ou utilizados na execução dos serviços, na forma da legislação vigente.

10.9 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer a continuidade, regularidade, qualidade ou segurança da prestação dos serviços, adotando as medidas necessárias para minimizar seus efeitos.

10.10- Prestar aos usuários e, quando cabível, aos seus representantes legais, informações claras acerca das consultas, exames e procedimentos a serem realizados, incluindo orientações prévias e posteriores, cuidados necessários, riscos inerentes, sinais de alerta e demais informações pertinentes ao atendimento, obtendo os consentimentos exigíveis conforme a natureza do procedimento.

10.11 - Observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários, especialmente informações relacionadas à saúde.

10.12 - Cumprir as alterações quantitativas regularmente determinadas ou acordadas pela Administração, quando juridicamente cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso implique garantia de execução integral dos quantitativos estimados no credenciamento.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



11.1 - Designar gestor e fiscal(is) do contrato, para acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo os registros das ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.2 - Organizar e distribuir a demanda entre as pessoas jurídicas credenciadas de acordo com os critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos no instrumento convocatório, observando a disponibilidade assistencial dos prestadores e a sistemática de regulação adotada, vedada qualquer distribuição arbitrária ou favorecimento entre os credenciados.

11.3 - Acompanhar, controlar, avaliar, fiscalizar e, quando cabível, auditar a execução dos serviços

11.4 - Exigir da contratada o cumprimento das normas técnicas, sanitárias, profissionais, administrativas e contratuais aplicáveis à prestação dos serviços, adotando as providências cabíveis quando constatado descumprimento.

11.5 - Notificar formalmente a contratada acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução contratual, fixando, quando cabível, prazo para adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

11.6 - Rejeitar, glosar ou deixar de atestar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do Edital, do contrato, das autorizações emitidas ou das normas técnicas e assistenciais aplicáveis, assegurada a adequada instrução do procedimento administrativo.

11.7 - Efetuar o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente realizados, previamente autorizados, comprovados, conferidos, validados e atestados pela unidade competente, observados os valores unitários, os procedimentos de liquidação da despesa e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.8 - Não efetuar pagamento por consultas, exames ou procedimentos que não tenham sido previamente autorizados pela Regulação Municipal, que não tenham sido efetivamente executados ou cuja documentação comprobatória apresente inconsistências que impeçam sua regular liquidação.

11.9 - Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no contrato, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

11.10 - Quando a execução ocorrer em estabelecimento disponibilizado pela contratada, realizar, quando previsto ou tecnicamente necessário, vistoria prévia para verificar o atendimento das condições estruturais, sanitárias, técnicas, operacionais e assistenciais exigidas, podendo realizar novas inspeções durante a execução contratual.

11.11 - Assegurar que os quantitativos estimados sejam utilizados para fins de planejamento da contratação, realizando os encaminhamentos conforme a demanda efetivamente existente, sem garantia de quantidade mínima de procedimentos ou faturamento mínimo às pessoas jurídicas credenciadas.

11.12 - Exercer a fiscalização e o acompanhamento contratual sem excluir ou reduzir a responsabilidade técnica, profissional, assistencial e operacional da contratada pela execução dos serviços e pelos atos praticados pelos profissionais sob sua responsabilidade.



11.13 - Cumprir as demais obrigações atribuídas à CONTRATANTE previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, adotando as providências administrativas necessárias à regular execução do objeto.

## **12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

12.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 - Fraudar a licitação;

12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

12.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

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

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

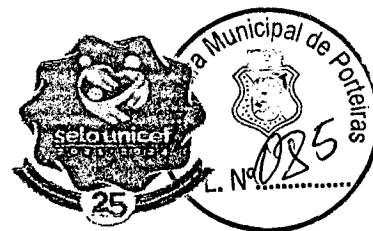
12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



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

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

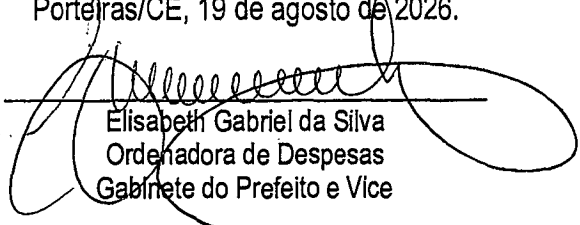
12.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

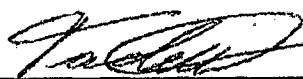
### 13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

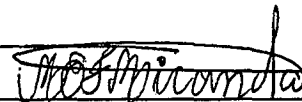
13.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal previstos na dotação orçamentária abaixo discriminada:

| Órgão | Unid. Orç. | Projeto/Atividade      | Elemento de Despesa |
|-------|------------|------------------------|---------------------|
| 17    | 01         | 14.244.0620.2.131.0000 | 3.3.90.39.00        |
| 11    | 01         | 10.302.0027.2.073.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 05    | 01         | 12.361.0022.2.015.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 11    | 01         | 10.301.0020.2.047.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 11    | 01         | 10.304.0051.2.052.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 14    | 01         | 04.125.0036.2.071.0000 | 3.3.90.39.00        |
| 06    | 01         | 08.122.0014.2.018.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 12    | 01         | 08.122.0052.2.057.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 09    | 01         | 04.122.0060.2.030.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 02    | 01         | 04.122.0010.2.003.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 08    | 01         | 04.122.1801.2.025.0000 | 3.3.90.39.99        |
| 15    | 01         | 18.122.2026.2.112.0000 | 3.3.90.39.99        |

Porteiras/CE, 19 de agosto de 2026.

  
Elisabeth Gabriel da Silva  
Ordenadora de Despesas  
Gabinete do Prefeito e Vice

  
Tadeu Lucena Novais Miranda  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços  
Públicos

  
Maria Edileuza Ferreira Miranda  
Ordenadora de Despesas  
Fundo/Secretaria Municipal de Educação

  
Maria Jamilly Tavares Leal  
Ordenadora de Despesas  
Fundo Municipal de Saúde

  
Maria Ledian Miranda Petrônio  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria e Fundo Municipal de  
Assistência Social



**PORTEIRAS**  
PREFEITURA



Jackson Souza Silva  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

João Diego Soares Rodrigues  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte  
e Turismo.

Joaquim Gomes da Cruz  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria Municipal de Agricultura

Givaldo Nogueira de Lima  
Ordenador(a) de Despesas  
Fundo Municipal do Desenvolvimento



**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

AO: MUNICÍPIO DE PORTEIRAS

**Ref.: Edital de Credenciamento nº 2026.08.19.1**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** para a prestação dos serviços objeto do Edital em epígrafe.

O presente requerimento tem por objeto o Credenciamento de empresas especializadas visando futura contratação de serviços a serem prestados na lavagem geral de veículos e máquinas pesadas vinculados as diversas unidades administrativas do município de Porteiras/CE, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para tanto, a requerente declara que:

- I – tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos;
- II – apresentará toda a documentação exigida para fins de habilitação e manterá as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação;
- III – compromete-se a cumprir as normas técnicas, administrativas, sanitárias e assistenciais aplicáveis aos serviços objeto deste credenciamento;
- IV – declara estar ciente de que o deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública e observadas as condições estabelecidas no Edital.

Nestes termos,

**Pede deferimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura (Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

**\*Observação:** Em papel timbrado da interessada.



### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº ....., **DECLARA** que:

- a) A proposta econômica 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;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

.....  
Assinatura (Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

**\*Observação:** Em papel timbrado da interessada.



**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS VALORES DO TERMO DE**  
**REFERÊNCIA**

**À Prefeitura Municipal de Porteiras – Estado do Ceará**

**Ref.: Credenciamento nº 2026.08.19.1**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara que tomou conhecimento e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 2026.08.19.1 e em seus anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações deles decorrentes.

Declara, ainda, que:

- a) atende a todos os requisitos de habilitação e às condições exigidas para o credenciamento;
- b) inexistem fatos impeditivos à sua participação no presente procedimento, comprometendo-se a comunicar qualquer ocorrência superveniente;
- c) executará os serviços em estrita observância às normas técnicas profissionais, à legislação vigente pertinente e às disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e do futuro Contrato;
- d) aceita que a remuneração dos serviços ocorrerá pelos valores Estabelecidos no Anexo I (Termo de referência), não havendo apresentação de proposta com valores distintos daqueles oficialmente estabelecidos;
- e) compromete-se a executar os procedimentos para os quais vier a ser credenciada, observadas as quantidades efetivamente autorizadas pela Contratante

**Objeto:** Credenciamento de empresas especializadas visando futura contratação de serviços a serem prestados na lavagem geral de veículos e máquinas pesadas vinculados as diversas unidades administrativas do município de Porteiras/CE, conforme especificações apresentadas abaixo.

| Item | Procedimento | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|------|--------------|------------|----------------|-------------|
|      |              |            |                |             |
|      |              |            |                |             |
|      |              |            |                |             |
|      |              |            |                |             |
|      |              |            |                |             |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

O valor total da proposta é de R\$ ..... (.....).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA

Empresa: .....  
CNPJ/CPF: .....  
Endereço: .....  
Cidade: .....  
Telefone: .....e-mail: .....

#### INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal: .....  
CPF: .....  
Telefone: .....e-mail: .....

#### DADOS BANCÁRIOS

Banco: .....  
Agência: .....  
Conta para depósito: .....  
Titular: .....

Data: .....

.....  
**Assinatura do Proponente**