



**GOVERNO MUNICIPAL**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0037/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **30 de abril de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com).

Edital encontra-se anexo a esta publicação.

Quixeré-Ce, 25 de abril de 2024.

**JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**GOVERNO MUNICIPAL**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



PROCESSO Nº. 0037/2024  
DISPENSA Nº. 0037/2024

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, Inscrito no CNPJ Nº 07.807.191/0001-47, com sede na Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE, CEP 62.920-000, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETOS MUNICIPAL Nº 1422/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023 e Nº 1468/2024 DE 01º DE FEVEREIRO DE 2024** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: **30 de abril de 2024** até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

**ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

Site <https://www.quixere.ce.gov.br/>  
Informações: e-mail: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com) e  
Telefone: (85) 4042-5520

**1. – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. **COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- 1.2.1. - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

**2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024. Dotação Orçamentária nº 0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÊC. E OPERACIONAL.

**3. - DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor global estimado para contratação será de **22.266,64 (vinte e dois mil e duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)** levando-se em consideração a média do valor mensal de **R\$ 2.783,33 (dois mil e setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)** pelo período de **08 (oito) meses**.

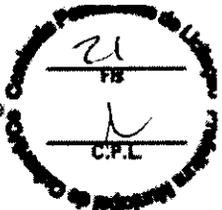
**4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com) ou mediante protocolo no setor de licitação,





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

**4.1.1.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **30/04/2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar sua proposta e documentação de habilitação no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **30/04/2024 às 13:00hs**

**4.1.2.** O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

**4.1.2.1.** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.2.** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**4.1.2.3.** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**4.1.2.4.** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**4.1.2.5.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

**4.1.3.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

**4.1.4.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**4.1.5.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**4.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

#### **4.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:**

##### **4.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.3.1.1-** Documento de Identificação Pessoal com foto.

**4.3.1.2 -** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF.

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

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

##### **4.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

**4.4.1-** Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa licitante.

**4.4.2 -** Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

**4.4.3-** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

##### **4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

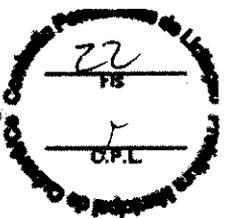
#### **4.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA**

##### **4.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.6.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**4.6.1.2. DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





#### **4.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 4.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.7.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.7.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.7.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.7.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;
- 4.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

#### **4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 4.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais;
- a). Os documentos referidos no item 4.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.
- 4.8.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);
- 4.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;
- 4.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;
- 4.8.1.4. A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado
- 4.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;
- 4.8.2.1. Na ausência da Certidão, 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.

#### **4.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;
- 4.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

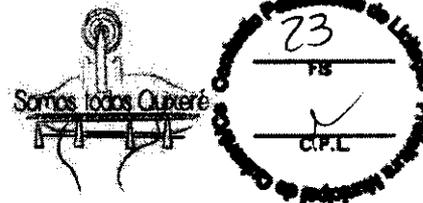
#### **5. DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3. Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré - Ce, 25 abril de 2024.

**JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE QUIXERÉ



**PROCESSO Nº 0037/2024**  
**DISPENSA Nº 0037/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:** Constitui o objeto do presente Termo de Referência é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**2.2.** Para determinação das especificações do serviço segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação do serviço.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID | QUANT. | VR UNIT. | VR TOT.   |
|------|--|------|--------|----------|-----------|
| 1    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | MÊS  | 8      | 2.783,33 | 22.266,64 |

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A necessidade da contratação da prestação de serviço de gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos no atendimento dos usuários das Casas do Cidadão da sede do município e na Casa do Cidadão do distrito de Lagoinha, junto à Secretaria de Administração, se dá pelos seguintes motivos:

- a)** Eficiência Operacional: O serviço especializado otimiza processos, reduzindo tempos de espera e aumentando a produtividade.
- b)** Qualidade no Atendimento: Monitorar fluxos garante serviços ágeis e personalizados, elevando a satisfação dos usuários.
- c)** Transparência e Controle: Monitorar operações permite identificar problemas rapidamente e tomar medidas corretivas eficazes.
- d)** Otimização de Recursos: Uso eficiente de pessoal, espaço e equipamentos resulta em economia para a administração pública.
- e)** Padronização e Inovação: Procedimentos padronizados garantem qualidade e modernização dos serviços públicos.
- f)** Adaptação à Demanda: Sistemas dinâmicos permitem ajustar fluxos conforme variações na demanda, mantendo a eficiência.

Esses pontos resumem os benefícios e a necessidade estratégica de contratar um serviço de gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos nas Casas do Cidadão, destacando como essa iniciativa pode aprimorar a gestão pública e a experiência dos usuários.

**3.2** De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1** – Para solucionar a contratação da prestação de serviço de gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos no atendimento dos usuários das Casas do Cidadão da sede do





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



município e na Casa do Cidadão do distrito de Lagoinha, junto à Secretaria de Administração, é importante seguir um processo estruturado e eficiente. Aqui está uma proposta de solução passo a passo:

- a) **Levantamento de Necessidades:** Inicialmente, será realizado um levantamento detalhado das necessidades específicas de gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos nas Casas do Cidadão da sede do município e do distrito de Lagoinha. Isso incluirá análises de demanda, fluxos de atendimento, infraestrutura existente e requisitos da Secretaria de Administração.
- b) **Definição de Escopo e Objetivos:** Com base no levantamento de necessidades, será definido o escopo completo do serviço a ser contratado, estabelecendo objetivos claros em termos de eficiência operacional, qualidade no atendimento, transparência e controle dos processos.
- c) **Elaboração de Termo de Referência (TR) ou Edital:** Será elaborado um Termo de Referência (TR) ou Edital detalhado que descreva todas as especificações técnicas, requisitos funcionais e não funcionais, prazos, critérios de avaliação e demais informações relevantes para a contratação do serviço.
- d) **Processo de Seleção e Contratação:** Será realizado um processo transparente e competitivo de seleção de empresas ou prestadores de serviço qualificados para atender às demandas estabelecidas no TR ou Edital. Isso pode envolver análise de propostas técnicas, comerciais e avaliação de capacidade técnica e financeira.
- e) **Desenvolvimento e Implementação da Solução:** A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento e implementação da solução de gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos conforme as especificações e requisitos estabelecidos. Isso incluirá a customização do sistema, integração com sistemas existentes, testes de funcionalidade e treinamento dos colaboradores.
- f) **Monitoramento e Avaliação de Desempenho:** Após a implementação, será estabelecido um sistema de monitoramento e avaliação de desempenho da solução. Isso envolverá a definição de indicadores-chave de desempenho (KPIs), relatórios periódicos de acompanhamento e revisões regulares para garantir a conformidade com os objetivos estabelecidos.
- g) **Manutenção e Suporte Técnico:** A empresa contratada também será responsável pela prestação de serviços de manutenção corretiva e evolutiva da solução, além de oferecer suporte técnico para solução de problemas e atendimento de demandas emergenciais.
- h) **Aprimoramento Contínuo:** Com base nos resultados de monitoramento e avaliação, serão identificadas oportunidades de aprimoramento contínuo da solução, visando sempre a melhoria da eficiência operacional e qualidade do atendimento nas Casas do Cidadão.

Essa abordagem abrangente visa garantir uma contratação eficaz e alinhada com as necessidades da Secretaria de Administração, resultando na implementação de uma solução integrada e eficiente para o gerenciamento, desenvolvimento, monitoramento e controle de fluxos nas unidades das Casas do Cidadão.

4.2 - A solução apontada para melhor atender as necessidades apontadas com o atendimento as diretrizes e a legislação vigente é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** através do critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADA;**

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

## 5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA:

### 5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.8.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

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

**Nota:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não





havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

#### **5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

5.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (**CND ESTADUAL**) e municipal (**CND MUNICIPAL**) do domicílio da empresa licitante.

5.4.2 – Certidão conjunta de regularidade da **RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS** e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - **CNDT**.

#### **5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

#### **5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA**

##### **5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.6.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

##### **5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

5.7.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

##### **5.12 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

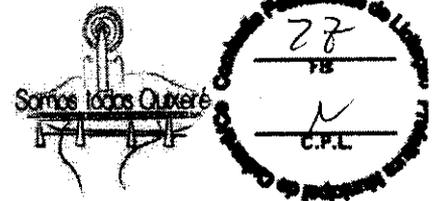
a). Os documentos referidos **NO ITEM 5.8.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

5.8.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a **DASNSIMEI** (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS** – Declaração de Informações





Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

**5.8.1.4.** A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

**5.8.2.** Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

**5.8.2.1.** Na ausência da Certidão, 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.

## **5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**5.9.2.** Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

## **5.10 DA SUSTENTABILIDADE**

**5.10.1** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

**5.10.2** Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

**5.10.3** Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

**5.10.4** Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

**5.10.5** Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

**5.10.6** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**5.10.7** Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

## **5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**5.11.1** Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

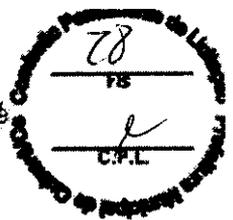
**6.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.2.** Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

**6.1.3.** A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré-Ce.

**Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**





## 6.2 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

Os resultados pretendidos para a contratação da prestação de serviços de apoio nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais vinculados à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré devem estar alinhados com os objetivos estratégicos e operacionais da instituição. Assim os resultados esperados são:

- a) **Eficiência Operacional:** Espera-se que a contratação dos serviços de apoio resulte em uma melhoria significativa na eficiência operacional da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais. Isso inclui o cumprimento de prazos, a realização de tarefas administrativas de forma ágil e organizada, e a otimização dos processos internos.
  - b) **Cumprimento de Normativas e Regulamentos:** Os serviços de apoio devem contribuir para garantir o cumprimento das normativas e regulamentos pertinentes aos Conselhos Municipais. Isso inclui a elaboração e atualização de documentos conforme exigências legais, o acompanhamento de processos administrativos de acordo com os procedimentos estabelecidos, entre outros aspectos normativos.
  - c) **Qualidade nos Serviços Prestados:** É esperado que a contratação de profissionais ou empresas especializadas em serviços de apoio resulte em uma melhoria geral na qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Executiva. Isso inclui desde a organização de reuniões até a elaboração de relatórios e documentos técnicos.
  - d) **Apoio Técnico Especializado:** Caso haja necessidade, a contratação pode proporcionar acesso a apoio técnico especializado em áreas como legislação, comunicação, gestão de projetos, entre outras. Isso contribui para a tomada de decisões embasadas e para o desenvolvimento de ações mais eficazes pelos Conselhos Municipais.
  - e) **Fortalecimento da Transparência e Participação:** A contratação dos serviços de apoio pode contribuir para o fortalecimento da transparência e participação nos processos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais. Isso inclui a divulgação de informações relevantes, a promoção de espaços de diálogo e a participação ativa da comunidade nas discussões e decisões dos Conselhos.
  - f) **Redução de Custo e Otimização de Recursos:** A longo prazo, espera-se que a contratação dos serviços de apoio resulte em uma redução de custos e uma melhor otimização dos recursos disponíveis. Isso pode ocorrer tanto pela eficiência operacional como pela possibilidade de ajustar a quantidade de profissionais conforme a demanda, evitando desperdícios.
- Esses são alguns dos resultados esperados ao contratar os serviços de apoio para as atividades desenvolvidas pela Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais de Quixeré. É importante monitorar regularmente o desempenho desses serviços e realizar ajustes conforme necessário para garantir que os objetivos institucionais sejam alcançados de forma eficaz e eficiente.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou





incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**7.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**8.3** Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**8.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

**9.2** O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

**9.2.1** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

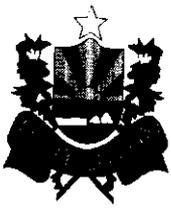
**9.2.2** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**9.2.3** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**9.2.4** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**9.2.5** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**9.3** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

**9.4** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**9.5** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**9.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

**9.7** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**9.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**9.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O valor global estimado da contratação é de **22.266,64 (vinte e dois mil e duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)** levando-se em consideração a média do valor mensal de **R\$ 2.783,33 (dois mil e setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)** pelo período de **08 (oito)** meses, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

**10.2** No valor acima 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.

**10.3** No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (**2024**).

**11.1.1** A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

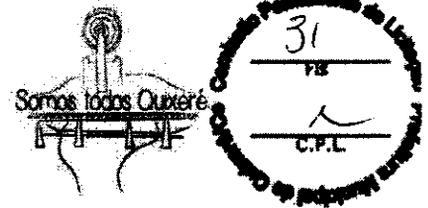
**11.1.2** Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária nº **0301.04.122.0401.2.009–GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**; Fonte: **1500000000**; Elemento de Despesas nº **3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79** - SERV. APOIO ADM. TÊC. E OPERACIONAL



**JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**GOVERNO MUNICIPAL**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:**

**CNPJ /CPF:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / FAX:**

**EMAIL:**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. | QUANT. | VR. UNIT | VR. TOT |
|------|--|-------|--------|----------|---------|
| 1    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | Meses | 08     |          |         |

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA      | Não inferior a 60 dias                                  |
| CONDIÇÕES DE PAGAMENTO             | CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO             |
| PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: | ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL |

**Declaramos que:**

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada/pessoa física;

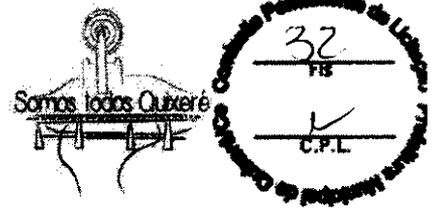
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**PROCESSO Nº. 0037/2024**  
**DISPENSA Nº. 0037/2024**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS  
DO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM A  
EMPRESA (OU O SR.(A)  
DE  
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A  
SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ – CE, por intermédio do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua PADRE ZACARIAS, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 62.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.807.191/0001-47, neste ato representado pela da ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, Sr.(a). JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA, nomeado através da Portaria Nº 001.04.03.2024 de 04 de março de 2024.**

**1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1 A empresa (ou o Sr.) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_ (ou inscrito no CPF Nº \_\_\_\_\_), com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, Sócio Administrado ou Proprietário ou procurador, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_.**

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 0037/2024, Dispensa nº. 0037/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.**

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1 – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS NO ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DAS CASAS DO CIDADÃO DA SEDE DO MUNICÍPIO E NA CASA DO CIDADÃO DO DISTRITO DE LAGOINHA, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .**

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

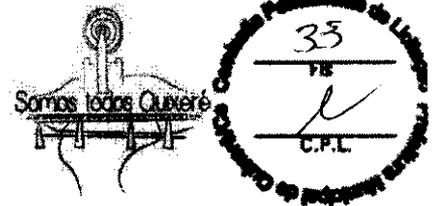
**3.1– DO PRAZO:**

**3.1.1 – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.**

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos o tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo pago mensalmente a importacia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

**3.2.2 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**



**3.2.3** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**3.2.4** Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

**3.2.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

### **3.3 - DO REAJUSTE:**

**3.3.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBGE).

**3.3.2** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**3.3.3** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**3.3.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**3.3.5** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**3.3.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

**4.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

**4.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

**4.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

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

**4.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**4.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**4.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

**4.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**4.10.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**4.10.1.** A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do



requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 4.11.** Responder no prazo de **15 (quinze) dias**, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 4.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
- 5.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 5.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 5.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**5.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**5.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**5.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**5.21.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.22.** Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

**5.23.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

**5.24** A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** do município de Quixeré.

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária Nº 0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL.**

#### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** A gestão do contrato será realizada pela **SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** a Sr. (a). **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº **001.04.03.2024 DE 04 DE MARÇO DE 2024.**

**7.2** A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **ANACLEIA DE SOUSA LIMA** CONFORME PORTARIA Nº **014.31.03/2023 DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**7.3** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**7.4** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

**7.5** O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

**7.6** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

**8.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

**CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA XI – DO FORO:**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca do município de Quixeré, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

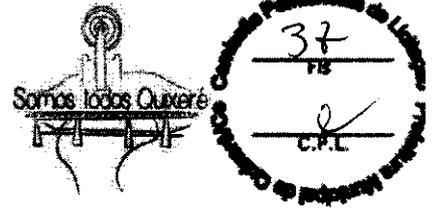
Quixeré/Ce, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
**ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA**  
**DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONTRATANTE**

Nome do (a) Representante da  
Empresa/Pessoa Física  
Nome da Empresa/ Pessoa Física  
**CONTRATADA**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: