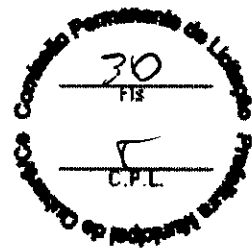




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



PROCESSO Nº. 0062/2024
DISPENSA Nº. 0062/2024

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, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 62.920-000, por intermédio da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 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 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: 25 DE JUNHO DE 2024 até as 23h59min (vinte e tres 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: licitaquixere2024@outlook.com e telefone (85) 4042-5520

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE USO CONSUMO DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI	2.058 - STDS	2.085 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	2.087 - BOLSA FAMÍLIA	2.089 - CRAS	2.095 - CMDCA
1	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR PRETO 65ML	37	UND			16	16	5
2	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR AMARELA 65ML	25	UND			10	10	5
3	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR CIANO 65ML	25	UND			10	10	5
4	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR MAGENTA 65ML	25	UND			10	10	5
5	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº504 COR PRETA 127ML	13	UND	5	8			
6	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR AMARELO	13	UND	5	8			
7	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR CIANO	13	UND	5	8			
8	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR MAGENTA	13	UND	5	8			



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Quixeré – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



9	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR PRETA	16	UND	16				
10	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR MAGENTA	10	UND	10				
11	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR CIANO	10	UND	10				
12	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR AMARELA	10	UND	10				
13	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (127ML) – COR PRETA	5	UND			5		
14	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR AMARELO	5	UND			5		
15	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR CIANO	5	UND			5		
16	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR MAGENTA	5	UND			5		
17	ADAPTADOR WI-FI	21	UND	5		5	8	3
18	FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS E FUZIVEL	24	UND	8	3	4	6	3
19	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 2 TB., INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, TIPO HARD DISK EXTERNO	14	UND	2	2	4	4	2
20	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 500GB, INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, TIPO HARD DISK EXTERNO	17	UND	4	2	4	5	2
21	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 1 TB., INTERFACE USB, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS TIPO HARD DISK EXTERNO	20	UND	6	2	4	6	2
22	MOUSE, TIPO USB, MODELO ÓPTICO, APLICAÇÃO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SCROLL, QUANTIDADES BOTÕES CONTROLE 3 UN, RESOLUÇÃO 800 DPI	26	UND	4	4	6	8	4
23	TECLADO MICROCOMPUTADOR, NORMA PADRÃO: ABNT2, FORMATO: CONVENCIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USB, COMPATÍVEL COM WINDOWS, LINUX	33	UND	10	4	5	10	4
24	SSD DE TERRA, 2,5 POLEGADAS PARA NOTEBOOK	26	UND	6	5	4	6	5
25	PEN-DRIVE 64 GB	24	UND	4	5	4	6	5
26	APRESENTADOR MULTIMÍDIA, DISTÂNCIA MÍNIMA 15M, FREQUÊNCIA 2,4GHZ, COMPATIBILIDADE WINDOWS 2000/XP/VISTA/7, MAC OS, LINUX, FONTE ALIMENTAÇÃO 2 PILHAS AAA	13	UND	1	4	2	2	4

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes 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.

2.0 – 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.

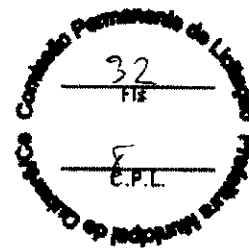
DOTAÇÕES	FONTE DE RECURSOS
0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	1500000000
1201.08.243.0803.2.085 – Gerenciamento do Orçamento Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.	1660000000
1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família	1660000000
1201.08.244.0803.2.089 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica	1660000000
1301.08.243.0807.2.095 – Gerenciamento e Fortalecimento da Política de Criança e Adolescente - FMDCA	1500000000

Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos Todos Quixeré



3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 49.128,31 (quarenta e nove mil, cento e vinte e oito reais e trinta e um centavos).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitaquixere2024@outlook.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços juntamente com a documentação de habilitação via e-mail: até **25 de junho de 2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar os documentos cima citados no setor de Licitações, esta entrega deverá ocorrer até o dia **25 de junho de 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:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

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

IV - 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

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

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

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

4.1.2.3 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 PARA PESSOA JURIDICA:

4.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1. 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.

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

4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;
- 4.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;

4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;

a). Os documentos referidos no item 4.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.

4.5.1.1. 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);

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

4.5.1.3. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.5.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

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

4.5.2.1. 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.

4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

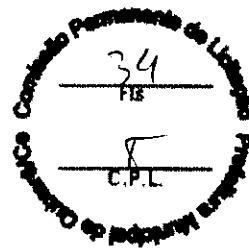
4.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO** (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando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

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



5.0 – 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 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 DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 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.

6.0 – 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.

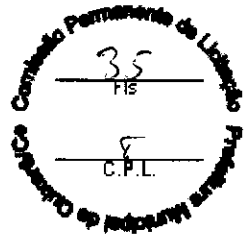
6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré – CE, 20 de junho de 2024.


MARIA ÉLIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



GOVERNO MUNICIPAL *Somos Todos Quixeré*
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



PROCESSO Nº. 0062/2024
DISPENSA Nº. 0062/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei
14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO: O objeto do presente termo de referência é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE USO CONSUMO DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ .

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

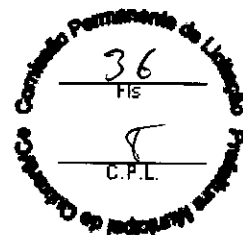
2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS: Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

TEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNI	VALOR UNITARIO R\$	VALOR GLOBAL R\$	2.058 - STDS	2.085 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	2.087 - BOLSA FAMÍLIA	2.089 - CRAS	2.095 - CMDCA
1	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR PRETO 65ML	37	UND	68,44	2532,28			16	16	5
2	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR AMARELA 65ML	25	UND	65,92	1648			10	10	5
3	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR CIANO 65ML	25	UND	64,52	1613			10	10	5
4	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR MAGENTA 65ML	25	UND	63,65	1591,25			10	10	5
5	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 COR PRETA 127ML	13	UND	28,33	368,29	5	8			
6	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR AMARELO	13	UND	26,67	346,71	5	8			
7	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR CIANO	13	UND	23,67	307,71	5	8			
8	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR MAGENTA	13	UND	26,67	346,71	5	8			
9	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR PRETA	16	UND	48,30	772,8	16				
10	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR MAGENTA	10	UND	46,34	463,4	10				
11	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR CIANO	10	UND	45,30	453	10				
12	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR AMARELA	10	UND	46,63	466,3	10				
13	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (127ML) – COR PRETA	5	UND	57,63	288,15			5		
14	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR AMARELO	5	UND	66,6	333			5		
15	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR CIANO	5	UND	51,98	259,9			5		
16	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR MAGENTA	5	UND	51,97	259,85			5		



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



17	ADAPTADOR WI-FI	21	UND	119,27	2504,67	5		5	8	3
18	FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS E FUZÍVEL	24	UND	34,46	827,04	8	3	4	6	3
19	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 2 TB., INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, TIPO HARD DISK EXTERNO	14	UND	790,30	11064,2	2	2	4	4	2
20	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 500GB, INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, TIPO HARD DISK EXTERNO	17	UND	247,81	4212,77	4	2	4	5	2
21	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 1 TB., INTERFACE USB, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS TIPO HARD DISK EXTERNO	20	UND	428,00	8560	6	2	4	6	2
22	MOUSE, TIPO USB, MODELO ÓPTICO, APLICAÇÃO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SCROLL, QUANTIDADES BOTÕES CONTROLE 3 UN, RESOLUÇÃO 800 DPI	26	UND	20,65	536,9	4	4	6	8	4
23	TECLADO MICROCOMPUTADOR, NORMA PADRÃO: ABNT2, FORMATO: CONVENCIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USB, COMPATÍVEL COM WINDOWS, LINUX	33	UND	49,47	1632,51	10	4	5	10	4
24	SSD DE TERRA: 2,5 POLEGADAS PARA NOTEBOOK	26	UND	230,73	5998,98	6	5	4	6	5
25	PEN-DRIVE 64 GB	24	UND	46,38	1113,12	4	5	4	6	5
26	APRESENTADOR MULTIMÍDIA, DISTÂNCIA MÍNIMA 15M, FREQUÊNCIA 2,4GHZ, COMPATIBILIDADE WINDOWS 2000/XP/VISTA/7, MAC OS, LINUX, FONTE ALIMENTAÇÃO 2 PILHAS AAA	13	UND	48,29	627,77	1	4	2	2	4
VALOR ESTIMADO					R\$ 49.128,31					

3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com o objetivo de atender os seguintes pontos:

a) **Manutenção da Operacionalidade:** O uso contínuo de material de processamento de dados, como toners para impressoras, papel para impressão, CDs/DVDs, mídias de armazenamento, entre outros, é essencial para manter a operacionalidade dos sistemas de informação da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso evita interrupções nos processos de trabalho devido à falta de insumos.

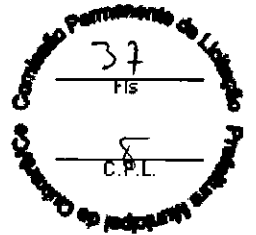
b) **Atendimento às Demandas Diárias:** Os diversos setores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL dependem de material de processamento de dados para realizar suas atividades diárias, como impressão de documentos, armazenamento de dados em mídias físicas, produção de relatórios e registros de informações. A aquisição desses materiais garante o fluxo contínuo de trabalho.

c) **Garantia da Segurança e Confidencialidade dos Dados:** Utilizar material adequado, como papel de qualidade para impressão e mídias confiáveis para armazenamento, contribui para



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Quixeré – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



garantir a segurança e a confidencialidade dos dados dos pacientes e das informações administrativas da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso é fundamental para cumprir as normas de proteção de dados e privacidade.

d) Eficiência e Produtividade: Ter acesso a material de processamento de dados de qualidade e em quantidade suficiente aumenta a eficiência e a produtividade dos colaboradores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Eles podem realizar suas tarefas de forma mais rápida e eficaz, sem a preocupação com a falta de insumos básicos.

e) Redução de Custos a Longo Prazo: Embora os materiais de uso consumível sejam adquiridos regularmente, investir em produtos de qualidade pode reduzir custos a longo prazo. Isso inclui a redução de desperdícios, a diminuição da necessidade de manutenções corretivas em equipamentos devido a insumos inadequados e a preservação da vida útil dos dispositivos.

f) Conformidade com Normas e Padrões: Utilizar materiais de processamento de dados adequados é importante para manter a conformidade com normas e padrões estabelecidos para a gestão de informações. Isso inclui a impressão de documentos legíveis e duráveis, o armazenamento seguro de dados e o descarte correto de materiais sensíveis.

Essas justificativas demonstram a importância de garantir a disponibilidade e a qualidade dos materiais de processamento de dados de uso consumível na SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de Quixeré, assegurando o bom funcionamento dos processos, a segurança das informações e a eficiência das atividades realizadas pelos diversos setores da instituição

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 Aqui está uma descrição geral da solução como um todo para a aquisição de material de processamento de dados de uso consumível destinados a atender as demandas dos diversos setores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do município de Quixeré:

a) Levantamento das Necessidades: Realizar um levantamento detalhado das necessidades de material de processamento de dados de uso consumível de cada setor da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso inclui identificar a quantidade e o tipo de materiais necessários.

b) Elaboração do Termo de Referência (TR): Com base nas necessidades levantadas, elaborar um Termo de Referência que descreva os materiais específicos, suas quantidades, características técnicas, prazos de entrega e demais requisitos necessários para a aquisição. O TR deve seguir as normas e regulamentos aplicáveis.

c) Orçamento e Recursos Financeiros: Realizar um levantamento de orçamentos junto a fornecedores confiáveis de material de processamento de dados. Considerar os recursos financeiros disponíveis para a aquisição dos materiais, garantindo a compatibilidade entre as necessidades e o orçamento disponível.

d) Publicação do Edital de Licitação ou Chamamento Público: Caso necessário de acordo com a legislação vigente, publicar o edital de licitação ou chamamento público para aquisição dos materiais. O edital deve seguir os trâmites legais e os prazos estabelecidos pela legislação municipal, estadual e federal.

e) Recebimento e Análise das Propostas: Receber as propostas dos fornecedores interessados e realizar uma análise criteriosa com base nos critérios estabelecidos no TR, como preço, qualidade dos materiais, prazos de entrega, condições de pagamento e capacidade técnica do fornecedor.

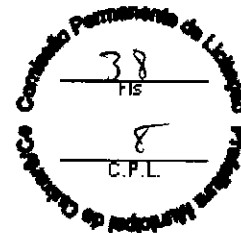
f) Seleção e Contratação: Selecionar o fornecedor que atenda aos requisitos estabelecidos no TR e que ofereça a melhor relação custo-benefício para a SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Formalizar o contrato de fornecimento, estabelecendo os termos, condições, prazos e garantias necessárias.

g) Entrega e Recebimento dos Materiais: Receber os materiais conforme os prazos



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



estabelecidos no contrato, realizando a conferência da qualidade e quantidade dos itens recebidos. Registrar as entregas e emitir os documentos fiscais necessários.

h) Distribuição e Controle de Estoque: Distribuir os materiais aos diversos setores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL conforme as demandas e necessidades específicas de cada área. Implementar um sistema de controle de estoque para monitorar o consumo, evitar desperdícios e garantir a disponibilidade dos materiais quando necessários.

i) Monitoramento e Avaliação: Realizar um monitoramento contínuo do uso dos materiais, avaliando a eficiência dos processos de aquisição e distribuição. Identificar possíveis melhorias e ajustes necessários para otimizar a gestão dos materiais de processamento de dados.

j) Atualização do Levantamento de Necessidades: Periodicamente, revisar o levantamento das necessidades de material de processamento de dados dos diversos setores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL para garantir que as demandas estejam sendo atendidas de forma adequada e eficiente.

Essa abordagem abrangente visa garantir a aquisição, distribuição e controle eficazes dos materiais de processamento de dados de uso consumível na SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de Quixeré, contribuindo para o bom funcionamento dos processos internos e a disponibilidade dos recursos necessários para as atividades cotidianas da instituição.

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 ITEM na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **AQUISIÇÃO CONTINUADA;**

5.2 Duração Inicial do Contrato: A partir da assinatura do contrato, após todo o processo licitatório.

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 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. 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.

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

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

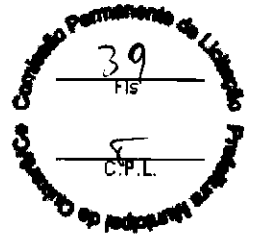
5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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



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

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;

a). Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.5.1.1. 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);

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

5.5.1.3. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.5.1.4. A proponente com menos de **01 (um) ano** de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.5.2.1. 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.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, 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;

5.6.2. 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.

5.7 DA SUSTENTABILIDADE:

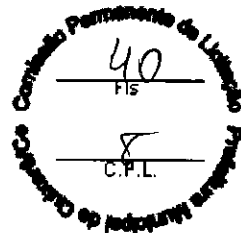
5.7.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

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

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

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

5.7.5 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;



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

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

5.7.8 Priorizar equipamentos e materiais que tenham eficiência energética, como impressoras e computadores com certificações de baixo consumo de energia. Isso contribui para reduzir o impacto ambiental e os custos de operação a longo prazo.

5.7.9 Optar por materiais de processamento de dados que sejam fabricados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis. Isso reduz o impacto ambiental dos resíduos gerados e promove a economia circular.

5.7.10 Priorizar fornecedores que tenham certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001 (Gestão Ambiental) ou selos de sustentabilidade. Isso garante que os produtos adquiridos atendam a padrões ambientais e de responsabilidade social.

5.7.11 Escolher materiais e equipamentos que permitam a redução de resíduos, seja através de embalagens sustentáveis, programas de reciclagem de cartuchos de impressão, ou opções de reutilização de materiais quando possível.

5.7.12 Considerar o impacto das emissões de carbono ao longo do ciclo de vida dos materiais e equipamentos adquiridos. Dar preferência a produtos com menor pegada de carbono e que contribuam para a redução das emissões de gases de efeito estufa.

5.7.13 Avaliar a responsabilidade social dos fornecedores, levando em consideração suas práticas trabalhistas, respeito aos direitos humanos, inclusão de minorias e participação em iniciativas de desenvolvimento social na comunidade.

5.7.14 Priorizar materiais e equipamentos de alta qualidade e durabilidade, que tenham uma vida útil prolongada. Isso reduz a necessidade de substituição frequente e o descarte

5.7.15 Considerar não apenas o preço inicial dos materiais, mas também seu custo total de propriedade ao longo do tempo, levando em conta aspectos como consumo de energia, manutenção, reposição de suprimentos e impactos ambientais.

5.8 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.8.1. 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

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a entrega do objeto ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de compra/fornecimento;

6.1.2. A entrega do objeto está condicionada as especificações, prazos, quantidades, valores e marcas dos produtos estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme ordem de compra/fornecimento, horários e locais estabelecidos pela **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do município de Quixeré-Ce.

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

6.2.1. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

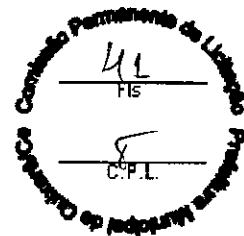
6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Os resultados pretendidos com a aquisição de material de processamento de dados de uso consumível destinados a atender as demandas dos diversos setores da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do município de Quixeré podem ser variados, mas geralmente incluem melhorias operacionais, econômicas, ambientais e de qualidade dos serviços. Aqui estão alguns resultados esperados:

a) **Eficiência Operacional:** Espera-se que a aquisição de material de processamento de dados contribua para a melhoria da eficiência operacional dos diversos setores da **SECRETARIA**



GOVERNO MUNICIPAL *Somos Todos Quixeré*
**SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso inclui a disponibilidade contínua de suprimentos para impressão, armazenamento de dados e processamento de informações, evitando interrupções nos serviços devido à falta de materiais.

b) Redução de Custos: A compra planejada e eficiente de materiais de processamento de dados pode resultar em uma redução de custos a longo prazo. Isso inclui a escolha de materiais de qualidade adequada, que tenham uma vida útil prolongada e causem menos desperdício. Além disso, a minimização de retrabalho devido a materiais inadequados pode gerar economias significativas.

c) Sustentabilidade Ambiental: Ao considerar critérios de sustentabilidade na aquisição, como escolha de materiais recicláveis, uso eficiente de energia e redução de resíduos, espera-se contribuir para a sustentabilidade ambiental. Isso inclui a redução da pegada de carbono, o consumo responsável de recursos naturais e a promoção de práticas ambientais conscientes.

d) Garantia da Continuidade dos Serviços: Ao manter um estoque adequado de materiais de processamento de dados, garante-se a continuidade dos serviços prestados pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso é fundamental para evitar atrasos e interrupções nas atividades administrativas e assistenciais, mantendo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

e) Padronização e Qualidade dos Serviços: Utilizar materiais de qualidade e padronizados contribui para garantir a qualidade dos serviços prestados pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Isso inclui a impressão de documentos legíveis e duráveis, o armazenamento seguro de dados e a manutenção da integridade das informações.

f) Satisfação dos Colaboradores: Ao garantir a disponibilidade de materiais adequados para o processamento de dados, os colaboradores da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL podem desempenhar suas funções de forma mais eficiente e produtiva. Isso pode resultar em maior satisfação no trabalho e melhorias no ambiente de trabalho.

g) Conformidade com Normas e Regulamentos: A aquisição de materiais de processamento de dados de acordo com normas e regulamentos vigentes contribui para a conformidade legal e regulatória da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, evitando possíveis penalidades e garantindo a segurança e privacidade das informações. Ao alcançar esses resultados pretendidos, a SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de Quixeré estará fortalecendo sua capacidade operacional, promovendo práticas mais sustentáveis e garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à comunidade local.

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).

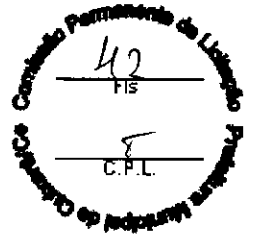
7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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 incorreções 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. DO 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 DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 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 FORNECEDOR DOS PRODUTOS

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 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:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

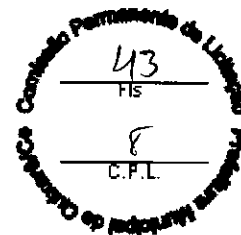
IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Quixeré – ADM "Somos Todos Quixeré"

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 termo de referência, 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 estimado para este objeto é de **R\$ 49.128,31 (quarenta e nove mil, cento e vinte e oito reais e trinta e um centavos)**.

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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21)

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):

DOTAÇÕES	FONTE DE RECURSOS
0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	1500000000
1201.08.243.0803.2.085 – Gerenciamento do Orogama Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.	1660000000
1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família	1660000000
1201.08.244.0803.2.089 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica	1660000000
1301.08.243.0807.2.095 – Gerenciamento e Fortalecimento da Política de Criança e Adolescente - FMDCA	1500000000

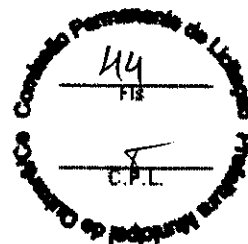
;Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



PROCESSO Nº. 0062/2024
DISPENSA Nº. 0062/2024

ANEXO II

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

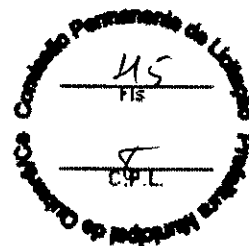
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE USO CONSUMO DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

TEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	UNI	VALOR UNITARIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
1	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR PRETO 65ML		37	UND		
2	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR AMARELA 65ML		25	UND		
3	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR CIANO 65ML		25	UND		
4	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR MAGENTA 65ML		25	UND		
5	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº504 COR PRETA 127ML		13	UND		
6	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR AMARELO		13	UND		
7	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR CIANO		13	UND		
8	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR MAGENTA		13	UND		
9	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR PRETA		16	UND		
10	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR MAGENTA		10	UND		
11	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR CIANO		10	UND		
12	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR AMARELA		10	UND		
13	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (127ML) – COR PRETA		5	UND		
14	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR AMARELO		5	UND		
15	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR CIANO		5	UND		
16	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR MAGENTA		5	UND		
17	ADAPTADOR WI-FI		21	UND		
18	FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS E FUZÍVEL		24	UND		
19	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 2 TB., INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, TIPO HARD DISK EXTERNO		14	UND		
20	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 500GB, INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, TIPO HARD DISK EXTERNO		17	UND		



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



21	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 1 TB., INTERFACE USB, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS TIPO HARD DISK EXTERNO	20	UND		
22	MOUSE, TIPO USB, MODELO ÓPTICO, APLICAÇÃO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SCROLL, QUANTIDADES BOTÕES CONTROLE 3 UN, RESOLUÇÃO 800 DPI	26	UND		
23	TECLADO MICROCOMPUTADOR, NORMA PADRÃO: ABNT2, FORMATO: CONVENCIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USB, COMPATÍVEL COM WINDOWS, LINUX	33	UND		
24	SSD DE TERRA; 2,5 POLEGADAS PARA NOTEBOOK	26	UND		
25	PEN-DRIVE 64 GB	24	UND		
26	APRESENTADOR MULTIMÍDIA, DISTÂNCIA MÍNIMA 15M, FREQUÊNCIA 2.4GHZ, COMPATIBILIDADE WINDOWS 2000/XP/VISTA/7, MAC OS, LINUX, FONTE ALIMENTAÇÃO 2 PILHAS AAA	13	UND		

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. inexistente 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.

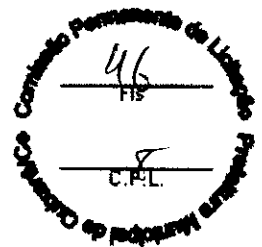
Assinatura do Responsável

CPF:

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



PROCESSO Nº. 0062/2024
DISPENSA Nº. 0062/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 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 da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua Padre Zacarias, Nº 332 Centro – Quixeré/CE, CEP 62.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº. **07.807.191/0001-47**, neste ato representado(a) pelo(a) **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Sr.(a) **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, nomeado através da Portaria Nº **009.03.01.2022** de **01** de janeiro de **2022**.

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 xx.xxx-xxx, 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. **0062/2024**, Dispensa nº. **0062/2024**, 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:

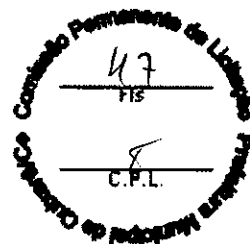
2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE USO CONSUMO DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.**

2.2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

TEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	UNI	VALOR UNITARIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
1	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 544 COR PRETO 65ML		37	UND		
2	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR AMARELA 65ML		25	UND		
3	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR CIANO 65ML		25	UND		
4	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº544 COR MAGENTA 65ML		25	UND		
5	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº504 COR PRETA 127ML		13	UND		
6	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR AMARELO		13	UND		
7	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR CIANO		13	UND		



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



8	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 504 (70ML) – COR MAGENTA	13	UND		
9	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR PRETA	16	UND		
10	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR MAGENTA	10	UND		
11	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR CIANO	10	UND		
12	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON Nº 664 70 ML COR AMARELA	10	UND		
13	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (127ML) – COR PRETA	5	UND		
14	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR AMARELO	5	UND		
15	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR CIANO	5	UND		
16	TINTA PARA IMPRESSORA Nº10 (70ML) – COR MAGENTA	5	UND		
17	ADAPTADOR WI-FI	21	UND		
18	FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS E FUZIVEL	24	UND		
19	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 2 TB., INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DE DADOS, TIPO HARD DISK EXTERNO	14	UND		
20	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 500GB, INTERFACE CONEXÃO USB 3.0, TIPO HARD DISK EXTERNO	17	UND		
21	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 1 TB., INTERFACE USB, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS TIPO HARD DISK EXTERNO	20	UND		
22	MOUSE, TIPO USB, MODELO ÓPTICO, APLICAÇÃO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SCROLL, QUANTIDADES BOTÕES CONTROLE 3 UN, RESOLUÇÃO 800 DPI	26	UND		
23	TECLADO MICROCOMPUTADOR, NORMA PADRÃO: ABNT2, FORMATO: CONVENCIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USB, COMPATÍVEL COM WINDOWS, LINUX	33	UND		
24	SSD DE TERRA, 2,5 POLEGADAS PARA NOTEBOOK	26	UND		
25	PEN-DRIVE 64 GB	24	UND		
26	APRESENTADOR MULTIMÍDIA, DISTÂNCIA MÍNIMA 15M, FREQUÊNCIA 2,4GHZ, COMPATIBILIDADE WINDOWS 2000/XP/VISTA/7, MAC OS, LINUX, FONTE ALIMENTAÇÃO 2 PILHAS AAA	13	UND		

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

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.

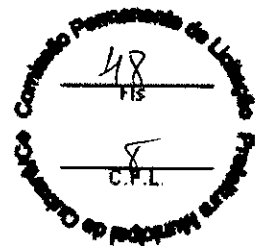
3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo pago conforme disposições abaixo:

3.2.2. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

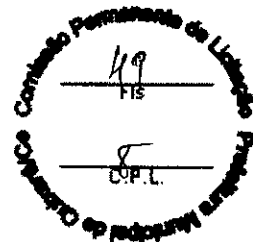
3.2.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos

3.2.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** 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:
- 4.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 4.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.4.** 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;
- 4.5.** 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;
- 4.6.** 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;
- 4.7.** 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;
- 4.8.** 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;
- 4.9.** 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;
- 4.10.** 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;
- 4.11.** 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;
- 4.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.13.** 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);
- 4.14.** 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);
- 4.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de 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;
- 4.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 4.18.** 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;

4.19. 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.

4.20. 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.

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

4.22. 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.

4.23. 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.

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

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

5.4. 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;

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

5.6. 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;

5.7. 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;

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

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

5.10. 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.

5.10.1. 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.

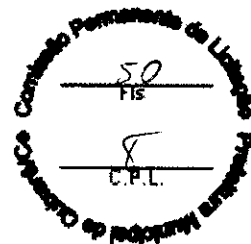
5.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

5.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.13. 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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE DE RECURSOS
0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	1500000000
1201.08.243.0803.2.085 – Gerenciamento do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.	1660000000
1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família	1660000000
1201.08.244.0803.2.089 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica	1660000000
1301.08.243.0807.2.095 – Gerenciamento e Fortalecimento da Política de Criança e Adolescente - FMDCA	1500000000

Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão do contrato será realizada pelo(a) **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** a Sr(a). **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, conforme Portaria Nº 009.03.01.2022 de 01 de janeiro de 2022.

7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **MARIA DIANA ARAÚJO SOUSA**, conforme Portaria nº 018.31.03/2023 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 - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na sede do município de Quixeré, no setor da Central Geral de Distribuição (ou almoxarifado central)

8.2. O prazo de entrega dos materiais é de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, que serão entregues na Central Geral de Distribuição (ou almoxarifado), no horário de 7:00 às 13:00h (horário de expediente).

8.3. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo contratação, através de servidores indicados por representante autorizado pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos.

8.4. Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável pelo setor da Central Geral de Distribuição (ou almoxarifado central) do município.

8.5. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

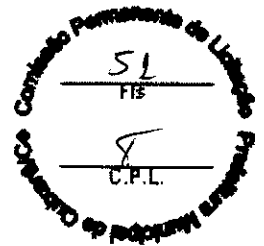
8.6. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

8.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

8.6.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES

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

9.2. 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 X - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

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

CLÁUSULA XI - DO REAJUSTE

11.1. 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 IBRE).

11.1.1. 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.

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

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

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

11.4. 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 VII - DA GARANTIA

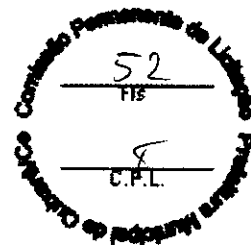
12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIII – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



CLÁUSULA XIV – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – 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 nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XVII – DO FORO:

17.1 – 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.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: