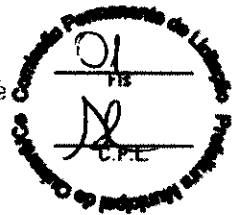




GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DE DO TRBALHO E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.  
Responsável pela Demanda : MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA, Ordenadora de Despesas  
E-mail : socialqxe@gmail.com  
Telefone : (85) 4042-5538 - RAMAL: 4075

### 1. OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

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

A aquisição dos materiais permanentes é necessária por diversos motivos, entre os quais podemos destacar:

- **Melhoria da qualidade dos serviços prestados:** Os novos materiais permitirão à STDS prestar serviços de melhor qualidade à população, com mais eficiência e produtividade;
- **Modernização da infraestrutura:** Os novos equipamentos de informática e comunicação permitirão à STDS modernizar sua infraestrutura e melhorar a comunicação interna e externa;
- **Otimização da logística:** Os novos equipamentos permitirão à STDS otimizar sua logística e realizar seus trabalhos com mais rapidez e eficiência.
- **Redução de custos:** A aquisição de novos materiais permanentes pode, em alguns casos, gerar economia de custos no longo prazo.

Em resumo, fica evidente a necessidade de aquisição de material permanente para a STDS. A aquisição de novos equipamentos e móveis permitirá à secretaria melhorar sua infraestrutura, otimizar seus processos de trabalho e oferecer serviços de qualidade à população.

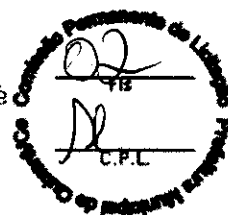
### 3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

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



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

Somos todos Quixeré

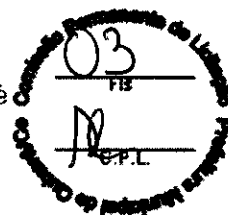


EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.33					
ITEM	DESCRIÇÃO	CRAS	SECRETARIA	CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	CREMI	CMDOCA	QUANTIDADE TOTAL
1	<p><b>Datashow Especificações:</b> Tecnologia 3LCD de 3 chips para o melhor brilho em cores de sua categoria: 3.400 lumens de brilho em cores e 3.400 lumens brilho em branco. Configuração fácil e versatilidade de posicionamento: Zoom digital de 1.0-1.35x, ±30 graus de correção keystone horizontal e vertical, e slider horizontal. Resolução nativa XGA e performance 4:3: para imagens vibrantes e coloridas. Conectividade HDMI: obtenha qualidade de vídeo e áudio com um único cabo. Lâmpada de longa duração a um preço acessível: até 12.000 horas em Modo ECO. Alto-falante integrado de 5W: para projeções cativantes.</p> <p><b>Especificações Técnicas</b> Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips Modo de projeção: Frontal / traseiro / teto Método de projeção: Matriz ativa TFT de polissilício Número de pixels: 786.432 dots (1024 x 768) x 3 Brilho em cores - Saída de luz colorida: 3.400 lumens Brilho em branco - Saída de luz branca: 3.400 lumens Razão de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 1024 x 768 (XGA) Redimensionar: 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3) 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA+) Tipo de lâmpada: 210 W UHE Duração da lâmpada: Modo ECO: Até 12.000 horas / Modo Normal: Até 6.000 horas Alcance do Throw-Ratio: 1.44 (Zoom: Wide), 1.95 (Zoom: Teie) Distância de projeção/ tamanho da tela: 30" a 350" (0,76 a 10,34 m) Correção de Keystone: Automático: Vertical: ±30 graus / Slider: Horizontal: ±30 graus Plug and Play USB: Projetor compatível com computadores PC e Mac. Razão de contraste: Até 15 000:1 Reprodução de cor: Até 1,07 bilhão de cores</p>	2	1	1	1	-	5
2	<p>Tv de 50 polegadas. Especificação: Smart TV; Dimensões 79,9 x 121,9 x 26,8 cm; HQ 4K Conversor Digital Externo; 3 HDMI; 2 USB Wi-Fi Android 11; Design Slim; Resolução 3840x2160; Tecnologia de tela LED; Processador Processador: CA53 Quad Core gpu: Mali G31*2; Memória: 1.5G Byte Armazenamento: 8G Byte; Tecnologia painel: led,hdr: Sim, Formato tela: 16:09, Ângulo visão: 178°/178°, Resolução vídeo: 3840x2160 (4K), Contraste: 5000:01, Brilho: 230cd/m2, Tempo de resposta: 8 ms, Velocidade painel: 60hz, Conversor Digital: Externo (adaptador).</p>	2	1	1	1	-	5
3	Microfone igreja sem fio duplo Uhf profissional dinâmico cor: preto	2	1	1	1	1	6
4	Caixa de som amplificada multiuso mf 700Tws bluetooth largura 49.6cm x profundidade 26.9cm x altura 63cm.	2	-	1	1	1	5
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS		ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.34					
5	Bebedouro de Água para mesa. Capacidade: 1,9L; Refrigeração: Compressor; Controle de temperatura: 5C a 15C; Funções: Função mix, aparador de água removível e Termostato frontal; Dimensões do Produto: 28 L x 42,3 A x 40,6 P cm. Voltagem 220V; Cor Branco.	2	1	-	-	-	3
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS		ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.35					
6	Impressora Multifuncional colorida com ADF Tecnologia Wireless integrada para redes, Ethernet e Wi-fi Direct5 ADF 30 folhas; impressão frente e verso automático e capacidade para 250 folhas Imprimir até 7.500 páginas em preto/ 6.000 páginas coloridas	2	2	2	1	1	8
7	Notbook core i3 115GA de 11ª geração memória de 8GB DDR4 ( 1X8GB) 2666MHZ; expansível até 16gb ( 2slots soDIMM256 PIE NVM e M.2 placa de rede 802.11ac, WIFI 1X1 E BLUETOOTH	2	2	1	1	-	6
8	Estabilizador progressivo lli 1000va bivolt Sms	2	-	2	2	2	8
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS		ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.12					
9	Fogão 4 bocas de mesa. Especificação: Fogão de mesa. Dimensões: 19,0 cm x 48,7 cm x 56,0 cm; Peso: 3,17 kg; Mesa de inox, Queimadores esmaltados, Manipuladores anatômicos; Portátil; 4 queimadores.	1	-	-	-	-	1
10	Fogão 4 bocas (pés). Especificação: cor Branco; acendimento manual; tipo de gás: GLP; Bivolt; material de mesa: inox, vidro; quantidade de bocas: 4; capacidade do forno: 53,2L	2	1	1	-	-	4



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

Somos todos Quixeré



11	Liquidificador industrial Capacidade: 10 litros. Especificação: <b>Material de Fabricação:</b> Conjunto mancal/hélice em aço inoxidável; Base em ABS. <b>Medidas:</b> Altura: 84cm, Comprimento: 23cm, Largura: 23cm; Consumo (KW/H): 0.37; Potência do Motor (CV): ½; Voltagem: 110/220; Capacidade: 10L; RPM: 3500; Peso: 11,1kg	2	-	-	-	-	2
12	Liquidificador comum 3 velocidades 500w. Especificação: material do copo SAN Cristal; capacidade: 2,2L; Material da base: polipropileno; 3 velocidades; potência de 500w; Painel analógico; lâminas de aço inox; voltagem: 220V; Cor: preto; Dimensões: Largura: 21cm - Altura: 41cm - Profundidade: 20cm.	2	1	-	-	-	3
13	Gela água de coluna. Especificação: potência: 97w; capacidade do reservatório: 1,8L; Dimensões: 31,5cm x 100,5cm x 31,5cm; voltagem: 220v; tipo: bebedouro; Peso: 12kg; Cor: branco.	2	1	1	1	1	6
14	Freezer Horizontal 02 portas. Especificação: Capacidade 534L; Dimensões: 96cm x 147,3cm x 78cm; Peso: 68kg; tipo horizontal; controle de temperatura; potência: 160w; Cor: branco. Classificação energética A.	2	-	-	-	-	2
15	Freezer Horizontal 01 portas. Especificação: Capacidade 309L; Dimensões: 94,3cm x 94,6cm x 77,3cm; Peso: 48,5kg. Tipo horizontal; controle de temperatura; potência: 124w; Cor: branco. Classificação energética A.	2	-	-	-	-	2
16	Geladeira Cap. 340 litros. Especificação: Capacidade: 340L; Dimensões: 169,5cm x 62,1cm x 71,4cm. Peso: 58,5kg; Display de LED; degelo frost free; compartimento extra-frio; 02 portas; capacidade freezer: 72L; 1 gaveta; controle de temperatura; Cor: inox; Classificação energética A	2	-	-	-	-	2
17	Central de ar 9.000btus. Especificação: Cor branco; Capacidade: 9.000 BTUs; controle remoto; voltagem: 220V; Tecnologia Dual Inverter; AI Inteligência Artificial; Com Wi-Fi Integrado; Função Controle de Energia 4 em 1; Classificação energética A.	2	2	-	2	2	8
<b>MOBILIÁRIO EM GERAL</b>		<b>ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.42</b>					
18	Conjunto de mesa com 6 cadeiras (madeira). Especificação: Dimensões- altura 76cm x profundidade 75cm; largura 136cm; formato retangular; cor marrom; material: MDP/MDF; 6 cadeiras de 98 cm de altura com encosto em madeira na cor creme e assento em tecido Pérola.	2	1	1	-	-	4
19	Conjunto de mesa com 4 cadeiras (madeira). Especificação: Dimensões- altura 78cm x profundidade 68cm x largura 104cm; formato retangular; cor marrom; material: MDP/MDF; 4 cadeiras de 89 cm de altura com encosto em madeira e assento estofado.	2	1	1	-	-	4
20	Birô em Estrutura: MDP e 15mm; Acabamento: tintura texturizada UV; Tampo: Formato Retangular de 25mm maciço; 02 gavetas com 10 corrediças telescópica e chave, Puxadores: em EPS metalizado; Diferenciais: lado do gaveteiro opcional – ampla área de trabalho; Largura: 116,0cm; Altura: 75,0cm; Profundidade: 61cm; Peso: 30,10 Kg	5	3	4	2	2	16
21	Armário de aço 02 portas cor cinza. Especificação: Armário em aço chapa 26 0,45mm, 02 portas grandes e 04 prateleiras reguláveis; reforço nas portas. Capacidade 20kg por prateleira. Pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem, com fechadura conjugada a maçaneta. Cor: Cinza Padrão-Chapa: 26/0,45mm - Fechamento: Maçaneta com Chave. 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: Epóxi Pó na cor cinza. Altura 198cm x largura 120cm profundidade x 40cm. Peso: 50kg	4	3	3	-	-	10
22	Armário Arquivo fixo 04 gavetas. Especificação: Arquivo em aço 04 Gavetas longo com rolamento com chave para trancamento de todas as gavetas; confeccionado em chapa de aço número #26 (Chapa Leve - 25kg) - Corrediças telescópico; Cor: Cinza Padrão - Chapa: 26 / 0,45mm; Pintura: Epóxi Pó Texturizada; Altura 132cm; Largura 46cm; Profundidade: 69cm; Peso: 30kg	4	4	4	2	2	16
23	Armário para cozinha de madeira com 06 portas e 02 gavetas. Especificação: armário de 6 portas, sendo uma superior com pistão a gás e duas amplas gavetas com corrediça metálica; 3 prateleiras internas e pés reguláveis; altura: 195 cm, largura: 178cm; cor: Amêndola Branco; Material: MDP; Peso: 68,8kg; Peso Máximo por Gaveta: 3 kg. Suporta Até (kg): 57 kg.Tipo de Corrediça da Gaveta: Metálica Simples; Tipo de Dobradiça da Porta: Metálica; Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica Tipo de Puxador da Gaveta: Externo Tipo de Puxador da Porta: Externo	2	1	1	1	1	6
24	Conjunto de mesa e cadeiras de plástico capacidade de 182 kg. Especificação: Conjunto composto por 4 cadeiras e uma mesa monobloco. Comprimento: 70cm, Largura: 70cm Altura: 70cm; Peso: 3,85 kg (+40g) Material: Polipropileno; Capacidade: até 182 kg; Comprimento: 43 cm; Largura: 40,6 cm; Altura: 86,7 cm Altura do assento: 45 cm; Empilhamento máximo recomendado: 20 unidades Peso aproximado: 2,25/2,35 kg.	12	-	-	-	-	12
25	Cadeira Secretária. Especificação: Cor branco; design ergonômico; Concha em polipropileno, assento revestido em material sintético, rodízios em nylon; suporta até	2	-	-	2	2	6



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

Somos todos Quixeré



	100kg; material da estrutura: nylon.						
26	Cadeira de Escritório. Especificação: cor preto; formato ergonômico; Dimensões: largura 75cm x altura 130cm; rodinhas de 50mm de diâmetro; encosto revestido em tecido Crepe; assento estofado e anatômico, com espuma de densidade 45-55 kgf/M <sup>3</sup>	2	-	-	2	2	6
27	Cadeira iso fixa empilhável preto. Especificação: pintura Epóxi; tubo oblongo; assento e encosto em Polipropileno; modelo anatômico; capacidade de peso de até 120kg	-	12	20	12	-	44
28	Armário Arquivo em madeira com 04 gavetas. Especificação: Dimensões(Cm): Comprimento(Profundidade): 48cm x Largura: 47cm x Altura: 136cm; <b>Material da Estrutura:</b> - MDP; <b>Tipo de Pintura:</b> Texturizada; Corrediças metálicas; puxador de polipropileno; 4 gavetas; Cor: itapua;	2	2	1	1	-	6

#### 4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas em questão serão custeadas pelas Dotações Orçamentárias relacionadas a seguir; Elemento de Despesas nº 4.4.90.52.00.

Dotação/ Projeto/Atividade	Fonte de Recurso
0701. 08.122.0801 2.058 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social	1500
1201. 08.243.0803 2.085 - Gerenciamento do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz	1660
1201.08.244.0802 2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família	1660
1201.08.244.0803.2.089 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica	1660
1201.08.243.0807 2.095 - Gerenciamento e Fortalecimento da Política da Criança e do Adolescente/CMDCA	1500

#### 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

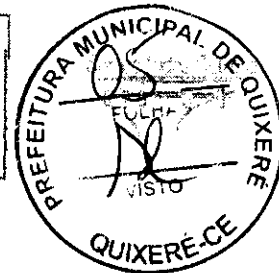
- SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, através da Ordenadora de Despesas, **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 18 de junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**GOVERNO MUNICIPAL**  
GABINETE DO PREFEITO  
QUIXERÉ - ADM "SOMOS TODOS QUIXERÉ"



**PORTARIA Nº 009.03.01.2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** Nomear a Sra. MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA, para o cargo de SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos ao 01.01.2022.

**CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ**, Estado do Ceará, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.

**ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



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

Somos todos Quixeré



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

### 2. OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

- Serviço Comum;
- Serviço Técnico;
- Material de consumo;
- Material Permanente;

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

A aquisição dos materiais permanentes é necessária por diversos motivos, entre os quais podemos destacar:

- **Melhoria da qualidade dos serviços prestados:** Os novos materiais permitirão à STDS prestar serviços de melhor qualidade à população, com mais eficiência e produtividade;
- **Modernização da infraestrutura:** Os novos equipamentos de informática e comunicação permitirão à STDS modernizar sua infraestrutura e melhorar a comunicação interna e externa;
- **Otimização da logística:** Os novos equipamentos permitirão à STDS otimizar sua logística e realizar seus trabalhos com mais rapidez e eficiência.
- **Redução de custos:** A aquisição de novos materiais permanentes pode, em alguns casos, gerar economia de custos no longo prazo.

Em resumo, fica evidente a necessidade de aquisição de material permanente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. A aquisição de novos equipamentos e móveis permitirá à secretaria melhorar sua infraestrutura, otimizar seus processos de trabalho e oferecer serviços de qualidade à população.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

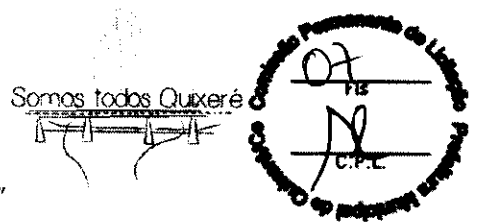
Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Datashow Especificações: Tecnologia 3LCD de 3 chips para o melhor brilho em cores de sua categoria: 3.400 lumens de brilho em cores e 3.400 lumens brilho em branco.	5	UNID	2.436,86	12.184,30



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

Somos todos Quixeré



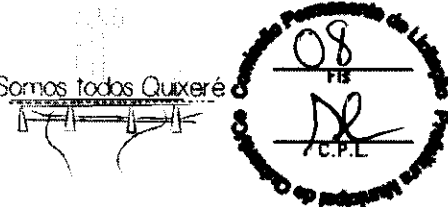
	<p>Configuração fácil e versatilidade de posicionamento: Zoom digital de 1.0-1.35x, ±30 graus de correção keystone horizontal e vertical, e slider horizontal.</p> <p>Resolução nativa XGA e performance 4:3: para imagens vibrantes e coloridas.</p> <p>Conectividade HDMI: obtenha qualidade de vídeo e áudio com um único cabo.</p> <p>Lâmpada de longa duração a um preço acessível: até 12.000 horas em Modo ECO.</p> <p>Alto-falante integrado de 5W: para projeções cativantes.</p> <p>Especificações Técnicas</p> <p>Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips</p> <p>Modo de projeção: Frontal / traseiro / teto</p> <p>Método de projeção: Matriz ativa TFT de polissilício</p> <p>Número de pixels: 786,432 dots (1024 x 768) x 3</p> <p>Brilho em cores - Saída de luz colorida: 3.400 lumens</p> <p>Brilho em branco - Saída de luz branca: 3.400 lumens</p> <p>Razão de aspecto: 4:3</p> <p>Resolução nativa: 1024 x 768 (XGA)</p> <p>Redimensionar: 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3) 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA+)</p> <p>Tipo de lâmpada: 210 W UHE</p> <p>Duração da lâmpada: Modo ECO: Até 12.000 horas / Modo Normal: Até 6.000 horas</p> <p>Alcance do Throw-Ratio: 1.44 (Zoom: Wide), 1.95 (Zoom: Tele)</p> <p>Distância de projeção/ tamanho da tela: 30" a 350" (0,76 a 10,34 m)</p> <p>Correção de Keystone: Automático: Vertical: ±30 graus / Slider: Horizontal: ±30 graus</p> <p>Plug and Play USB: Projetor compatível com computadores PC e Mac.</p> <p>Razão de contraste: Até 15 000:1</p> <p>Reprodução de cor: Até 1,07 bilhão de cores</p>				
2	<p>Tv de 50 polegadas. Especificação: Smart TV; Dimensões 79,9 x 121,9 x 26,8 cm; HQ 4K Conversor Digital Externo; 3 HDMI; 2 USB Wi-Fi Android 11; Design Slim; Resolução 3840x2160; Tecnologia de tela LED; Processador Processador: CA53 Quad Core gpu: Mali G31*2; Memória: 1.5G Byte Armazenamento: 8G Byte; Tecnologia painel: led,hdr; Sim, Formato tela: 16:09, Ângulo visão: 178°/178°, Resolução vídeo: 3840x2160 (4K), Contraste: 6000:01, Brilho: 230cd/m2, Tempo de resposta: 8 ms, Velocidade painel: 60hz, Conversor Digital: Externo (adaptador).</p>	5	UNID	2.258,18	11.290,90
3	<p>Microfone igreja sem fio duplo Uhf profissional dinâmico cor: preto</p>	6	UNID	399,99	2.399,94
4	<p>Caixa de som amplificada multiuso mf 700Tws bluetooth largura 49.6cm x profundidade 26.9cm x altura 63cm.</p>	5	UNID	1.651,00	8.255,00
5	<p>Bebedouro de Água para mesa. Capacidade: 1,9L; Refrigeração: Compressor; Controle de temperatura: 5C a 15C; Funções: Função mix, aparador de água removível e Termostato frontal; Dimensões do Produto: 28 L x 42,3 A x 40,6 P cm. Voltagem 220V; Cor Branco.</p>	3	UNID	529,03	1.587,09
6	<p>Impressora Multifuncional colorida com ADF Tecnologia Wireless integrada para redes, Ethernet e Wi-fi Direct5 ADF 30 folhas; impressão frente e verso automático e capacidade para 250 folhas. Imprimir até 7.500 páginas em preto/ 6.000 páginas coloridas</p>	8	UNID	1.499,36	11.994,88
7	<p>Notbook core i3 115GA de 11ª geração memória de 8GB DDR4 ( 1X8GB) 2666MHZ; expansível até 16gb ( 2slots soDIMM256 PIE NVM e M.2 placa de rede 802.11ac, WIFI 1X1 E BLUETOOTH</p>	6	UNID	2.691,29	16.147,74
8	<p>Estabilizador progressive lii 1000va bivolt Sms</p>	8	UNID	538,92	4.311,36
9	<p>Fogão 4 bocas de mesa. Especificação: Fogão de mesa. Dimensões: 19,0 cm x 48,7 cm x 56,0 cm; Peso: 3,17 kg; Mesa de inox, Queimadores esmaltados, Manipuladores anatômicos; Portátil; 4 queimadores</p>	1	UNID	214,93	214,93
10	<p>Fogão 4 bocas (pés). Especificação: cor Branco; acendimento manual; tipo de gás: GLP; Bivolt; material de mesa: inox, vidro; quantidade de bocas: 4; capacidade do forno: 53,2L</p>	4	UNID	612,1	2.448,40





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

Somos todos Quixeré



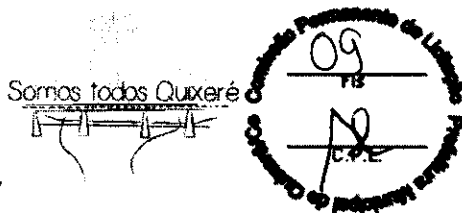
11	Liquidificador industrial Capacidade: 10 litros. Especificação: <b>Material de Fabricação:</b> Conjunto mancal/hélice em aço inoxidável; Base em ABS. Medidas: Altura: 84cm, Comprimento: 23cm, Largura: 23cm; Consumo (KW/H): 0.37; Potência do Motor (CV): ½; Voltagem: 110/220; Capacidade: 10L; RPM: 3500; Peso: 11,1kg	2	UNID	686,87	1.373,74
12	Liquidificador comum 3 velocidades 500w. Especificação: material do copo SAN Cristal; capacidade: 2,2L; Material da base: polipropileno; 3 velocidades; potência de 500w; Painel analógico; lâminas de aço inox; voltagem: 220V; Cor: preto; Dimensões: Largura: 21cm - Altura: 41cm - Profundidade: 20cm	3	UNID	120,3	360,90
13	Gela água de coluna. Especificação: potência: 97w; capacidade do reservatório: 1,8L; Dimensões: 31,5cm x 100,5cm x 31,5cm; voltagem: 220v; tipo: bebedouro; Peso: 12kg; Cor: branco	6	UNID	709,16	4.254,96
14	Freezer Horizontal 02 portas. Especificação: Capacidade 534L; Dimensões: 96cm x 147,3cm x 78cm; Peso: 68kg; tipo horizontal; controle de temperatura; potência: 160w; Cor: branco. Classificação energética A.	2	UNID	3.584,30	7.168,60
15	Freezer Horizontal 01 portas. Especificação: Capacidade 309L; Dimensões: 94,3cm x 94,6cm x 77,3cm; Peso: 48,5kg. Tipo horizontal; controle de temperatura; potência: 124w; Cor: branco. Classificação energética A	2	UNID	2.049,38	4.098,76
16	Geladeira Cap. 340 litros. Especificação: Capacidade: 340L; Dimensões: 169,5cm x 62,1cm x 71,4cm. Peso: 58,5kg; Display de LED; degelo frost free; compartimento extra-frio; 02 portas; capacidade freezer: 72L; 1 gaveta; controle de temperatura; Cor: inox; Classificação energética A	4	UNID	2.656,22	10.624,88
17	Central de ar 9.000btus. Especificação: Cor branco; Capacidade: 9.000 BTUs; controle remoto; voltagem: 220V; Tecnologia Dual Inverter; AI Inteligência Artificial; Com Wi-Fi Integrado; Função Controle de Energia 4 em 1; Classificação energética A	8	UNID	2.267,76	18.142,08
18	Conjunto de mesa com 6 cadeiras (madeira). Especificação: Dimensões- altura 76cm x profundidade 75cm; largura 136cm; formato retangular; cor marrom; material: MDP/MDF; 6 cadeiras de 98 cm de altura com encosto em madeira na cor creme e assento em tecido Pérola.	4	UNID	958,15	3.832,60
19	Conjunto de mesa com 4 cadeiras (madeira). Especificação: Dimensões- altura 78cm x profundidade 68cm x largura 104cm; formato retangular; cor marrom; material: MDP/MDF; 4 cadeiras de 89 cm de altura com encosto em madeira e assento estofado.	4	UNID	610,68	2.442,72
20	Birô em Estrutura: MDP e 15mm; Acabamento: tinta texturizada UV; Tampo: Formato Retangular de 25mm maciço; 02 gavetas com 10 corrediças telescópica e chave, Puxadores: em EPS metalizado; Diferenciais: lado do gaveteiro opcional – ampla área de trabalho; Largura: 116,0cm; Altura: 75,0cm; Profundidade: 61cm; Peso: 30,10 Kg	16	UNID	397,46	6.359,36
21	Armário de aço 02 portas cor cinza. Especificação: Armário em aço chapa 26 0,45mm, 02 portas grandes e 04 prateleiras reguláveis; reforço nas portas. Capacidade 20kg por prateleira. Pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem, com fechadura conjugada a maçaneta. Cor: Cinza Padrão- Chapa: 26/0,45mm - Fechamento: Maçaneta com Chave. 4 prateleiras desmontáveis; Pintura: Epóxi Pó na cor cinza. Altura 198cm x largura 120cm profundidade x 40cm. Peso: 50kg	10	UNID	656,66	6.566,60
22	Armário Arquivo fixo 04 gavetas. Especificação: Arquivo em aço 04 Gavetas longo com rolamento com chave para trancamento de todas as gavetas; confeccionado em chapa de aço número #26 (Chapa Leve - 25kg) - Corrediças telescópico; Cor: Cinza Padrão - Chapa: 26 / 0,45mm; Pintura: Epóxi Pó Texturizada; Altura 132cm; Largura 46cm; Profundidade: 69cm; Peso: 30kg	16	UNID	817,42	13.078,72
23	Armário para cozinha de madeira com 06 portas e 02 gavetas. Especificação: armário de 6 portas, sendo uma superior com pistão a gás e duas amplas gavetas com corrediça metálica; 3 prateleiras internas e pés reguláveis; altura: 195 cm, largura: 178cm; cor: Amêndola Branco; Material: MDP; Peso: 68,8kg; Peso Máximo por Gaveta: 3 kg. Suporta Até (kg): 57 kg. Tipo de Corrediça da Gaveta: Metálica Simples; Tipo de Dobradiça da Porta: Metálica; Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica; Tipo de Puxador da Gaveta: Externo Tipo de Puxador da Porta: Externo	6	UNID	517,67	3.106,02





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

Somos todos Quixeré



24	Conjunto de mesa e cadeiras de plástico capacidade de 182 kg. Especificação: Conjunto composto por 4 cadeiras e uma mesa monobloco. Comprimento: 70cm, Largura: 70cm Altura: 70cm; Peso: 3,85 kg (+-40g) Material: Polipropileno; Capacidade: até 182 kg; Comprimento: 43 cm; Largura: 40,6 cm; Altura: 86,7 cm Altura do assento: 45 cm; Empilhamento máximo recomendado: 20 unidades Peso aproximado: 2,25/2,35 kg.	24	UNID	236,81	5.683,44
25	Cadeira Secretária. Especificação: Cor branco; design ergonômico; Concha em polipropileno, assento revestido em material sintético, rodízios em nylon; suporta até 100kg; material da estrutura: nylon.	6	UNID	321,84	1.931,04
26	Cadeira de Escritório. Especificação: cor preto; formato ergonômico; Dimensões: largura 75cm x altura 130cm; rodinhas de 50mm de diâmetro; encosto revestido em tecido Crepe; assento estofado e anatômico, com espuma de densidade 45-55 kgf/M³	6	UNID	570,96	3.425,76
27	Cadeira iso fixa empilhável preto. Especificação: pintura Epóxi; tubo oblongo; assento e encosto em Polipropileno; modelo anatômico; capacidade de peso de até 120kg	44	UNID	165,12	7.265,28
28	Armário Arquivo em madeira com 04 gavetas. Especificação: Dimensões(Cm): Comprimento(Profundidade): 48cm x Largura: 47cm x Altura: 136cm; Material da Estrutura: - MDP; Tipo de Pintura: Texturizada; Corrediças metálicas; puxador de polipropileno; 4 gavetas; Cor: itapuã	6	UNID	699,48	4.196,88
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>174.746,88</b>

4.1. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades durante o ano de 2024. As quantidades relacionadas visam a manutenção dos itens respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de material permanente.

4.2. Os preços usados como referência para embasar a estimativa de preço dos itens foram retirados dos sites eletrônicos listados no item 4.4.

4.3. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 174.746,88 (Cento e setenta e quatro mil setecentose quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)**.

4.4. Sites Eletrônicos que embasaram a estimativa:

[www.amazon.com.br](http://www.amazon.com.br)

[www.magazineluiza.com.br](http://www.magazineluiza.com.br)

[www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br)

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 5.1. Natureza da Contratação:

Estes itens trata-se de bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

### 5.2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é **até 12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

### 5.3. DA SUSTENTABILIDADE:

5.3.1 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.

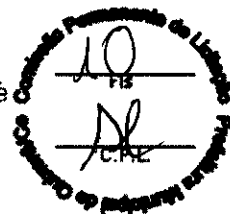
5.3.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

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



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

Somos todos Quixeré



- 5.3.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.3.5 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;
- 5.3.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.3.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

**5.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

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

**5.5. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:**

**5.5.1. Especificidade dos Materiais**

- ✓ Os materiais permanentes devem ser especificados de forma clara e detalhada para garantir que os itens adquiridos sejam adequados às necessidades da Secretaria. A especificação correta evita a aquisição de produtos inadequados, que não atendem aos propósitos pretendidos e podem resultar em desperdício de recursos.

**5.5.2. Qualidade e Durabilidade**

- ✓ A aquisição de materiais permanentes de qualidade assegura que os itens terão uma longa vida útil, minimizando a necessidade de substituições frequentes. Isso resulta em economia de recursos a longo prazo e assegura que a Secretaria possa desempenhar suas funções sem interrupções causadas por falhas ou necessidade de reparos constantes.

**5.5.3. Custo-Benefício**

- ✓ Avaliar o custo-benefício dos materiais é fundamental para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente. Isso significa buscar produtos que ofereçam a melhor relação entre custo e qualidade, garantindo que os investimentos realizados gerem o máximo retorno possível.

**5.5.4. Conformidade Legal**

- ✓ Os requisitos estipulados devem estar em conformidade com as leis e regulamentações vigentes, como as normas de licitação pública (Lei nº 14.133/2021). Isso inclui a transparência no processo de compra, garantindo que ele seja justo e que todos os fornecedores tenham igualdade de condições para participar.

**5.5.5. Atendimento às Necessidades Específicas**

- ✓ Os materiais permanentes devem ser adequados às necessidades específicas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, que pode envolver desde mobiliário adequado para atendimento ao público até equipamentos de informática necessários para a execução das atividades diárias. A adequação dos materiais às necessidades específicas é crucial para o bom funcionamento dos serviços prestados pela Secretaria.

**5.5.6. Sustentabilidade**

- ✓ Incluir requisitos de sustentabilidade na aquisição dos materiais permanentes pode ser relevante para promover práticas ambientais responsáveis. Isso pode envolver a preferência por materiais recicláveis, a eficiência energética dos equipamentos ou fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

**5.5.7. Entrega e Suporte Técnico**

- ✓ Garantir que os fornecedores possam cumprir os prazos de entrega e oferecer suporte técnico quando necessário é importante para evitar atrasos na implementação e problemas técnicos que possam surgir após a instalação dos materiais.



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

Somos todos Quixeré



**5.5.8. Garantias e Manutenção**

- ✓ Os requisitos devem prever a inclusão de garantias e opções de manutenção para os materiais adquiridos, assegurando que eventuais problemas possam ser rapidamente resolvidos sem custo adicional para a Secretaria.

**5.5.9. Capacitação e Treinamento**

- ✓ Em alguns casos, pode ser necessário incluir requisitos de capacitação e treinamento para o uso correto dos materiais permanentes adquiridos. Isso é especialmente relevante para equipamentos tecnológicos ou específicos que demandem conhecimento técnico para sua operação adequada.

Em resumo, os requisitos para a aquisição de material permanente são fundamentais para assegurar que os produtos adquiridos sejam adequados, de qualidade, custo-efetivos e legais, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Quixeré-CE e contribuindo para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

**6.4.** 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;

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

**6.6.** 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;

**6.7.** 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;

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

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

**6.10.** 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.

**6.10.1.** 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.

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

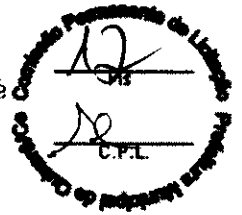
**6.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.13.** 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 DE DO TRABALHO E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



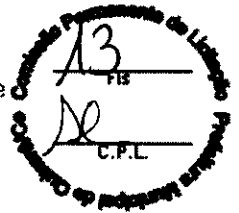
## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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:
- 7.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.4. 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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;
- 7.8. 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;
- 7.9. 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;
- 7.10. 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;
- 7.11. 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;
- 7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.13. 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);
- 7.14. 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);
- 7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.16. 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;



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

Somos todos Quixeré



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

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do município de Quixeré.

## **8 DO PAGAMENTO**

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

8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, que atestará a execução do objeto contratado.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5 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.

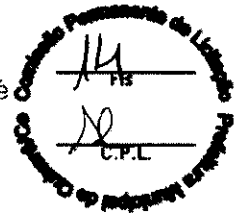
8.6 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.7 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.



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

Somos todos Quixeré



Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução para eventual aquisição do material permanente se dará através de Pregão, com validade de aproximadamente 12 (doze) meses, comprando a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, de forma parcelada, a quantidade necessária para atender às suas demandas. Aqui está uma visão geral da solução como um todo:

- **Identificação das Necessidades e Requisitos:** Inicialmente, será realizada uma análise detalhada das necessidades e requisitos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social em termos de material permanente.

- **Pesquisa de Mercado e fornecedores:** Uma pesquisa detalhada de mercado é realizada para identificar os preços e fornecedores que podem atender aos requisitos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. Isso pode envolver avaliar a reputação, experiência custo, qualidade dos produtos e serviço oferecidos pelos fornecedores em potencial.

- **Elaboração de orçamento:** Com base nas especificações e custos levantados durante a pesquisa de mercado, é elaborado um orçamento detalhado para a aquisição de material permanente. O orçamento deve considerar não apenas os custos de aquisição, mas também os custos de instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção.

- **Aprovação e autorização:** O orçamento elaborado é submetido à aprovação das instâncias competentes dentro da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, seguindo os procedimentos e políticas estabelecidos para aquisições governamentais.

- **Elaboração do Edital de Licitação:** Com base nas necessidades identificadas, será elaborado um edital de licitação detalhado, que descreverá os materiais requeridos, os critérios de seleção, os prazos de execução, as responsabilidades das partes envolvidas, dentre outros aspectos. Este edital será publicado e divulgado conforme os procedimentos legais aplicáveis.

- **Processo de Licitação e Seleção do Fornecedor:** O processo de licitação será conduzido de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos, garantindo transparência, imparcialidade e competitividade. As propostas recebidas serão avaliadas com base nos critérios estabelecidos no edital, e o fornecedor mais adequado será selecionado para o fornecimento do material.

- **Contratação e Negociação de Contrato:** Após a seleção do fornecedor, será realizado o processo de negociação do contrato, que definirá os termos e condições específicos da aquisição de material permanente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. Isso incluirá detalhes sobre os materiais requeridos, os prazos de entrega, os custos envolvidos, as responsabilidades das partes, entre outros aspectos relevantes.

- **Execução dos Serviços:** Uma vez contratado, o profissional selecionado iniciará a execução dos serviços, que envolverá a aquisição de material permanente para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Quixeré. Isso pode incluir avaliações de condições de trabalho, identificação de riscos ocupacionais, medidas preventivas, entre outros aspectos.

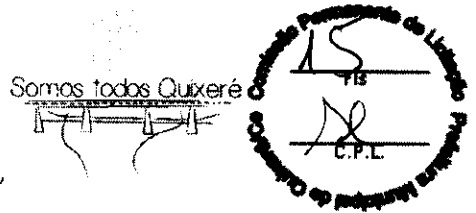
- **Monitoramento e Avaliação:** Durante a execução dos serviços, será realizado um monitoramento contínuo para garantir que o material fornecido esteja de acordo com os padrões e requisitos estabelecidos. Isso pode incluir revisões periódicas, feedback dos servidores e avaliações de qualidade dos serviços prestados.

- **Encerramento e Avaliação Final:** Ao final do contrato, será realizada uma avaliação final da prestação dos serviços, incluindo a revisão dos resultados obtidos, o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos, e a satisfação geral com os serviços prestados. Isso ajudará a identificar áreas de melhoria e fornecerá insights para futuras contratações similares.



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

Somos Todos Quixeré



9.2 Os Itens em questão, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelos departamento administrativos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da prefeitura municipal de Quixeré.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

10.1. Com a aquisição pretensa, esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

- ✓ **Melhoria da eficiência:** com equipamentos modernos e adequados, os servidores da secretaria puderam trabalhar com mais agilidade e produtividade, otimizando o tempo e os recursos disponíveis.
- ✓ **Aumento da qualidade dos serviços:** a oferta de serviços de qualidade é fundamental para garantir a satisfação da população e a promoção do desenvolvimento social. A aquisição de material permanente contribuirá para a melhoria de qualidade dos serviços prestados pela STDS.
- ✓ **Melhoria das condições de trabalho:** um ambiente de trabalho adequado e confortável é essencial para o bem-estar dos servidores e para a produtividade da secretaria. A aquisição de novos móveis e equipamentos contribuirá para a melhoria das condições de trabalho na STDS.
- ✓ **Modernização da secretaria:** a aquisição de material permanente permitirá à STDS se modernizar e acompanhar os avanços tecnológicos, oferecendo serviços mais eficientes e de qualidade à população.

10.2. A Aquisição de material permanente, novos equipamentos e móveis para a administração pública permitirá à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social melhorar sua infraestrutura, otimizar seus processos de trabalho e oferecer serviços de qualidade à população.

**11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

11.1 Optou-se por dividir a demanda em itens, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa à administração.

10.2. Junto a isso, o não parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitante que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

10.3 Tal decisão fundamenta-se na súmula nº 247 do TCU (Tribunal de Contas da União) no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

**12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

11.1 Para esta solução a equipe técnica da Secretaria deverá definir a metodologia e critérios de fiscalização, designando responsáveis e estabelecendo um cronograma para acompanhar a execução do contrato onde serão verificados os locais de recebimento e instalação dos equipamentos, como também preparar a equipe técnica que irá verificar as especificações técnicas dos produtos apresentados e sua compatibilidade com as especificações técnicas.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1 Não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

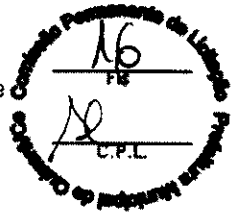
**14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

14.1. A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de Pregão com o intuito de adquirir material permanente pretendido para suprir a demanda existente. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção possível é a aquisição/contratação, vez que tais itens



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

Somos todos Quixeré



se destina ao uso e composição de estoque para situações necessárias da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

**15. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO 2024**

14.1 A contratação para fornecimento de material permanente encontra-se alinhado com o PAC (Plano Anual de Contratações) no ano vigente de 2024, no Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 (material permanente).

**16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Diante do exposto, declaramos viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste estudo técnico preliminar (ETP)

Quixeré - Ce, 25 de junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**