

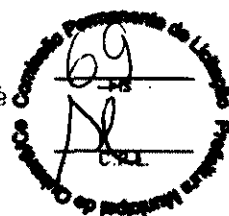


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DO TRBALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência é a necessidade de AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ-CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

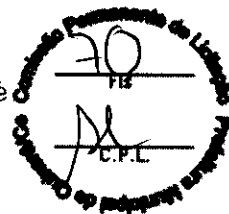
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>Datashow</p> <p>Especificações:</p> <p>Tecnologia 3LCD de 3 chips para o melhor brilho em cores de sua categoria: 3.400 lumens de brilho em cores e 3.400 lumens brilho em branco.</p> <p>Configuração fácil e versatilidade de posicionamento: 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>	5	UNID	3.165,66	15.828,30
2	<p>Tv de 50 polegadas. Especificação: Smart TV; Dimensões 79,9 x 121,9 x 26,8 cm; HQ 4K</p> <p>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	2.349,70	11.748,50
3	<p>Microfone igreja sem fio duplo Uhf profissional dinâmico cor: preto</p>	6	UNID	316,63	1.899,78
4	<p>Caixa de som amplificada multiuso mf 700Tws bluetooth largura 49.6cm x profundidade 26.9cm x altura 63cm.</p>	5	UNID	1.346,30	6.731,50
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	859,15	2.577,45





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

Somos todos Quixeré

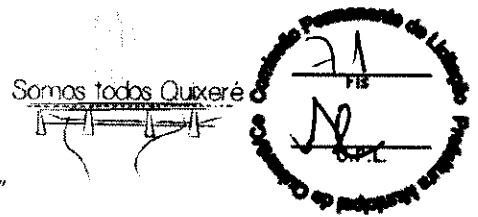


6	Impressora Multifuncional colorida com ADF Tecnologia Wireless integrada para redes, Ethernet e Wi-fi Direct5 ADF 30 folhas; impressão frente e verso automático e capacidade para 250 folhas. Imprimir até 7.500 páginas em preto/ 6.000 páginas coloridas	8	UNID	2.429,66	19.437,28
7	Notbook core i3 115GA 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	6	UNID	2.791,00	16.746,00
8	Estabilizador progressive lli 1000va bivolt Sms	8	UNID	573,80	4.590,40
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	UNID	773,19	773,19
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	4	UNID	850,33	3.401,32
11	Liquidificador industrial Capacidade: 10 litros. Especificação: Material de Fabricação: 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	1.127,53	2.255,06
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	142,68	428,04
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	849,91	5.099,46
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	4.037,33	8.074,66
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	2.773,33	5.546,66
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	2.676,66	10.706,64
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	2.563,66	20.509,28
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	1.266,65	5.066,60
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	519,99	2.079,96
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	16	UNID	470,25	7.524,00
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	830,66	8.306,60
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	828,90	13.262,40
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;	6	UNID	716,55	4.299,30



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

Somos Todos Quixeré



	Tipo de Dobradiça/Corrediça da Porta: Metálica; Tipo de Puxador da Gaveta: Externo Tipo de Puxador da Porta: Externo				
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	211,15	5.067,60
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	293,81	1.762,86
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	569,33	3.415,98
27	Cadeira iso empilhável preto. Especificação: pintura Epóxi; tubo oblongo; assento e encosto em Polipropileno; modelo anatômico; capacidade de peso de até 120kg	44	UNID	195,00	8.580,00
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: itapua	6	UNID	801,26	4.807,56
VALOR GLOBAL ESTIMADO					200.526,38

1.3 . ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

1.3.1 A presente Especificação tem por objeto a definição dos requisitos mínimos para a contratação da empresa especializada no fornecimento de material permanente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STDS).

1.3.2 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais permanentes:

- **Mobiliário de escritório:** mesas, cadeiras, armários, estantes, birô, arquivos, etc.
- **Equipamentos de informática:** computadores, impressoras, scanners, Datashow, etc.
- **Aparelhos e utensílios domésticos:** central de ar, geláguas, dentre outros.

1.3.3: Os materiais permanentes deverão ser entregues no local indicado pela STDS, dentro do prazo estabelecido no contrato. A empresa contratada deverá apresentar nota fiscal e comprovante de entrega dos materiais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- **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.

2.2 - 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 28, inciso I da Lei 14.133/2021 em concordância com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.



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

Somos todos Quixeré



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 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:

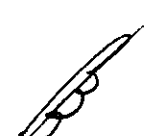
- ✓ **Identificação das Necessidades e Requisitos:** Inicialmente, será realizada uma análise detalhada das necessidades e requisitos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social em termos de material permanente.
- ✓ **Pesquisa de Mercado e fornecedores:** Uma pesquisa detalhada de mercado é realizada para identificar os preços e os fornecedores que podem atender aos requisitos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. Isso envolve avaliar a reputação, experiência, custo, qualidade dos produtos e serviços 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 serviços 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 da prefeitura municipal, seguindo os procedimentos e políticas estabelecidas pelas ações 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.

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

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

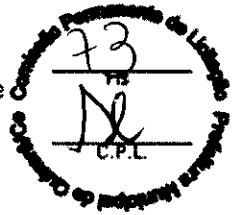
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





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



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Natureza da Contratação: **aquisição de bens comuns;**

4.2 Duração Inicial do Contrato:

4.2.1 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.

4.2.2 REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.2.2.1 O licitante vencedor, após a fase de lances, no **PRAZO MÍNIMO DE DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, conforme disposto na Lei 14.133/2021 deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica:

4.2.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.2.2.1 - **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.

4.2.2.2.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

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

a). Os documentos referidos no item 4.2.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.

4.2.3.2. 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)**;

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

4.2.3.4. 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;

4.2.3.5. 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

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

4.2.4.1. 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.

4.2.3.1 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

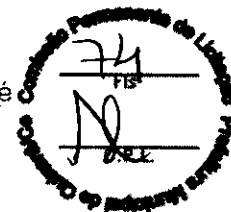
4.2.3.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



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

Somos todos Quixeré



- 4.2.3.5 Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 4.2.3.6 Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;
- 8.2.3.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;
- 4.2.3.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;
- 4.2.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.3.1. 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;
- 4.3.2. 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.

4.3.3. OUTRAS EXIGENCIAS

- 4.3.3.1. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 4.3.3.2. **DECLARAÇÃO** de conduta ética e anticorrupção - conforme modelo de declaração - **ANEXO IV**.

4.4 DA SUSTENTABILIDADE

- 4.4.1 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.
- 4.4.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 4.4.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 4.4.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 4.4.5 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;
- 4.4.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.4.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

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

4.6 REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES:

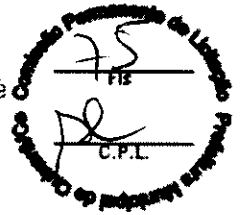
- 4.6.1 Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
 - 4.6.1.1 Os produtos deverão ser entregues no local, data e hora definidas pela **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** na ordem de serviço/fornecimento.





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

Somos todos Quixeré



4.6.2.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

4.6.2.3 Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

4.6.2.4 Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

4.6.2.5 A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

4.6.2.6 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.2. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Quixeré-Ce.

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

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

5.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

5.3.1 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.

5.3.2 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

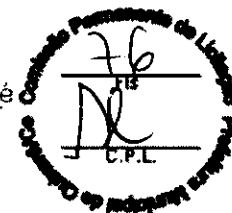
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





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

Somos todos Quixeré



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).

6.1.2. 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).

6.1.3. 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).

6.1.3.1. 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).

6.1.4. 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).

6.1.5. 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).

6.1.6. 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).

6.1.7. 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).

6.1.7.1. 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).

6.1.8. 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).

6.1.9. 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).

7. PAGAMENTO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5 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.

7.6 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).

7.7 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,





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

Somos todos Quixeré



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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2. 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 e o preço do serviço ofertado, 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).

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

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

8.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

8.6 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:

8.7. Descrição do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.8. 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 200.526,38 (duzentos mil quinhentos e vinte e seis reais e trinta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

9.2. 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.

9.3. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

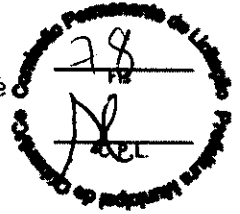
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos





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

Somos todos Quixeré



consignados no Orçamento do ano vigente (2024)

10.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

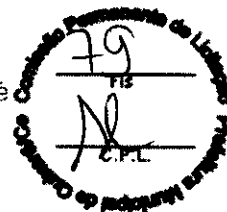
10.1.2. Este objeto está enquadrado no PCA (Plano de Contratações anuais) da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, com uma observação que ele está no sub-elemento 4.4.90.52.00 – Material Permanente, visto que até o ano passado este objeto ou seu similar estava enquadrado neste sub-elemento.

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



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

Somos todos Quixeré

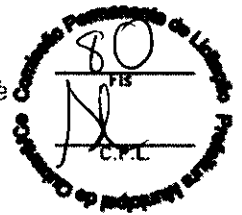


ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE DO TRABALHO 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:

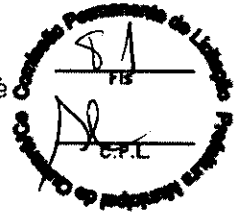
Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

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

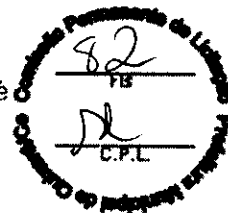


	<p>Configuração fácil e versatilidade de posicionamento: Zoom digital de 1.0-1.35x, ±30 graus de correção keystone horizontal e vertical, e slider horizontal.</p> <p>Resolução nativa XGA e performance 4:3: para imagens vibrantes e coloridas.</p> <p>Conectividade HDMI: obtenha qualidade de vídeo e áudio 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 video: 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 progressivo lli 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

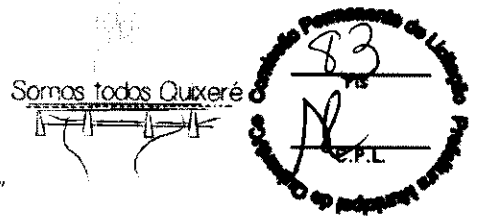


11	Liquidificador industrial Capacidade: 10 litros. Especificação: Material de Fabricação: Conjunto mancal/hélice em aço inoxidável; Base em ABS. Medidas: Altura: 84cm, Comprimento: 23cm, Largura: 23cm; Consumo (KW/H): 0.37; Potência do Motor (CV): ½; Voltagem: 110/220; Capacidade: 10L; RPM: 3500; Peso: 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; Pannel 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: 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	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: itapua	6	UNID	699,48	4.196,88
VALOR GLOBAL ESTIMADO					174.746,88

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

www.magazineluiza.com.br

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;

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

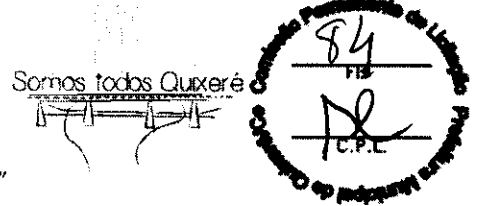
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





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.

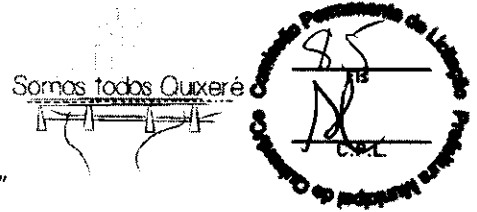
5.5.7. Entrega e Suporte Técnico

- ✓ 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.

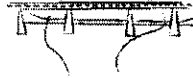
6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





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

Somos todos Quixeré



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

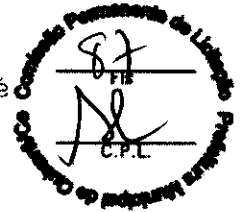
- 7.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
- 7.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 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.

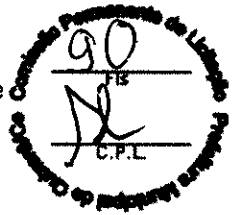
14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 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)



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

Somos todos Quixeré



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Quixeré

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2024 - STDS – PROCESSO Nº 0020/2024 - STDS		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Lote/Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01						

Valor Total e final por extenso **do Lote:** R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.
 - Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

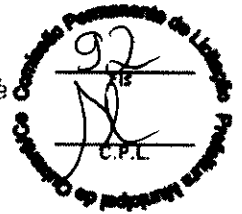
XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF do responsável



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

Somos todos Quixeré



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____ / 20__ –
PROCESSO Nº 0020/2024 - STDS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL A (O)
CONTRATADA

ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE
NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE** pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **07.807.191/0001-47**, com sede rua Padre Zacarias, Nº 332 – Centro de Quixeré/CE, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. (a) **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 0020/2024 - STDS** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2024 - STDS**, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2024 - STDS** e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PERMANENTES (DIVERSOS) DESTINADOS AOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS E A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	UNIDADE	MARCA	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. 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.	5	UNID			



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

Somos todos Quixeré



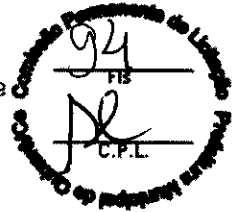
	<p>Conectividade HDMI: obtenha qualidade de video e áudio com um único cabo. Lâmpada de longa duração a um preço acessível: até 12.000 horas em Modo ECO. Alto-falante integrado de 5W: para projeções cativantes. Especificações Técnicas Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips Modo de projeção: 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: Tele) 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	<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 video: 3840x2160 (4K), Contraste: 6000:01, Brilho: 230cd/m2, Tempo de resposta: 8 ms, Velocidade painel: 60hz, Conversor Digital: Externo (adaptador).</p>	5	UNID		
3	<p>Microfone igreja sem fio duplo Uhf profissional dinâmico cor: preto</p>	6	UNID		
4	<p>Caixa de som amplificada multiuso mf 700Tws bluetooth largura 49.6cm x profundidade 26.9cm x altura 63cm.</p>	5	UNID		
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		
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		
7	<p>Notbook core i3 115GA de 11° 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		
8	<p>Estabilizador progressivo Iii 1000va bivolt Sms</p>	8	UNID		
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;</p>	1	UNID		





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

Somos todos Quixeré



	Mesa de inox, Queimadores esmaltados, Manipuladores anatômicos; Portátil; 4 queimadores				
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	4	UNID		
11	Liquidificador industrial Capacidade: 10 litros. Especificação: Material de Fabricação: 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		
12	Liquidificador comum 3 velocidades 500w. Especificação: material do copo SAN Cristal; capacidade: 2,2L; Material da base: polipropileno; 3 velocidades; potência de 500w; Pannel analógico; lâminas de aço inox; voltagem: 220V; Cor: preto; Dimensões: Largura: 21cm - Altura: 41cm - Profundidade: 20cm	3	UNID		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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		
20	Birô em Estrutura: MDP e 15mm; Acabamento: tinta texturizada UV; Tampo: Formato Retangular de 25mm maciço; 02 gavetas com 10 correções 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		
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	10	UNID		

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



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

Somos todos Quixeré



	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				
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		
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		
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		
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		
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		
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		
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: itapua	6	UNID		

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital de Licitação;

2.3.3. A Proposta do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

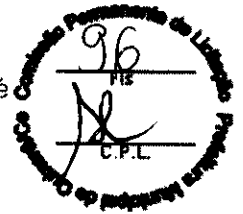
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



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

Somos Todos Quixeré



aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).
- 4.2. 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.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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).
- 5.7. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. 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).
- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice



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

Somos todos Quixeré



oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo, do objeto constam no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

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

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.12 – Aparelhos e utensílios domésticos
	4.4.90.52.33 – Equipamento para áudio, vídeo e foto
	4.4.90.52.34 – Máquinas, utensílios e equip. diversos
	4.4.90.52.35 – Equipamentos de processamento de dados
	4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. 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;

10.5. 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;

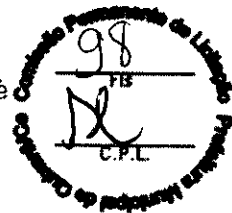
10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como



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

Somos todos Quixeré



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;

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. 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;

10.11. 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;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. 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);

10.14. 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);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. 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;

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

10.18. 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;

10.19. 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.

10.20. 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.

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

10.22. 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



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

Somos todos Quixeré



manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

10.23. 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.

10.24 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.4. 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;

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

11.6. 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;

11.7. 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;

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

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

11.10. 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.

11.10.1. 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.

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

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

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

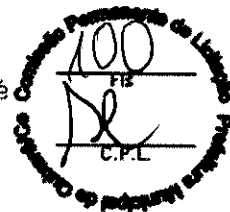
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o



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

Somos todos Quixeré



art. 7º a 8º do Decreto nº 15.524/2023 e à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

12.3. A gestão do contrato será realizada pela SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL a Sra. **MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA**.

12.4. A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **JANEIDE SILVA DE SOUSA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.2.9. fraudar a licitação

14.1.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.2.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.2.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

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

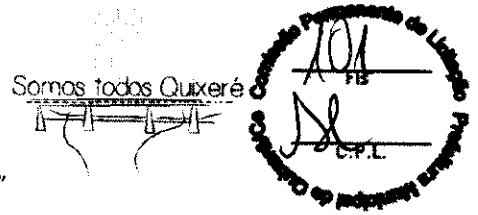
14.2.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.





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

Somos todos Quixeré



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

14.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirão os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.

14.2.12. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

14.2.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

14.2.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 (da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

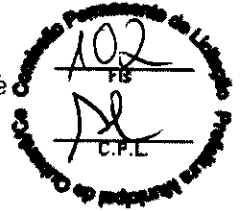
15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser





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

Somos todos Quixeré



formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.6. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

18.2. 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.

17.3. 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 DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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 DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

19.1.1. Para os casos previstos no item 20.1, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

19.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

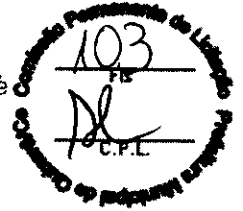
19.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.



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

Somos todos Quixeré

[Handwritten signature]



CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do Município de **QUIXERÉ DO ESTADO DO CEARÁ**, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Quixeré/CE, em ____ de ____ de 2024.

[Handwritten signature]
MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

 CPF:

 CPF:



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

Somos todos Quixeré



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N° **XX.XXX.XXXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada pelo seu Representante legalmente constituído, O Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrito no CPF sob o N° **XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado no endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

..... de de 20....

 Empresa

 Representante