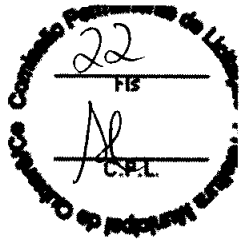
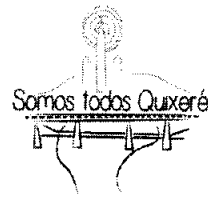




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** cujo o objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0094/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MÍNIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **04 de novembro de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: licitaquixeré2024@outlook.com.

EDITAL ENCONTRA-SE ANEXO A ESTA PUBLICAÇÃO.

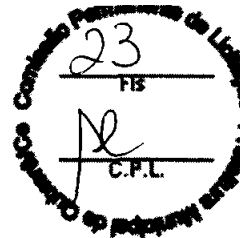
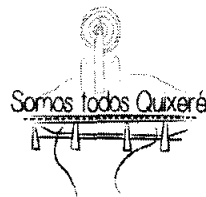
Quixeré – CE, 31 de outubro de 2024.



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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0094/2024
DISPENSA Nº. 0094/2024

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

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

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 04 de novembro de 2024 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: Site <https://www.quixere.ce.gov.br/> ;
Informações: e-mail: licitaquixeré2024@outlook.com e Telefone: (85) 4042-5520

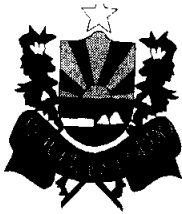
1. – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES, RELACIONADAS, CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ NOS MOLDES DETERMINADOS PELA NR09- PPR (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL. OS TRABALHOS DEVEM CONTEMPLAR TODOS OS COLABORADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS POSTOS DE TRABALHOS NOS SEGUINTE LOCAIS

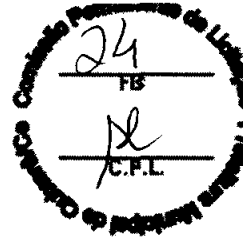
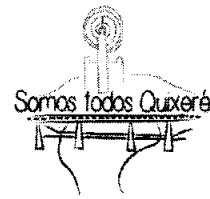
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	SERVIÇO	1	30.433,25	30.433,25

1.1.2; DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CENTRO DO MUNICÍPIO:

- (01) HOSPITAL MUNICIPAL;
- (03) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
- (01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- (01) CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CEO);
- (01) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS);
- (01) CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



- (01) CENTRO INTEGRADO DE REABILITAÇÃO (CIR)
- (01) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MOTORISTAS)

DISTRITO DE LAGOINHA:

- (04) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

DISTRITO DE TOMÉ:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

DISTRITO DE ÁGUA FRIA:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

LOCALIDADE DE BOQUEIRÃO:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

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

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

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024.

Dotação Orçamentária

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 15000000000 e Elemento de Despesas nº .3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL

2.1 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 30.433,25 (trinta mil e quatrocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos)**

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

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitaquixeré2024@outlook.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

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

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

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

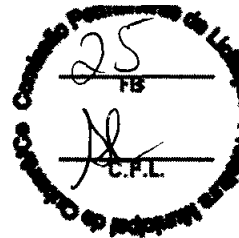
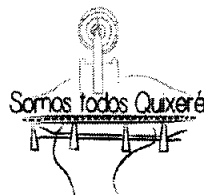
3.1.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

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

3.1.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



24 de julho de 1991, se couber; e

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

4.1.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF.

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

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

4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

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

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

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

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 – Registro em conselho de classe competente (como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA** ou Conselho Regional de Medicina - **CRM**, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis.

4.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

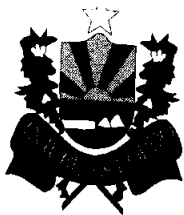
4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

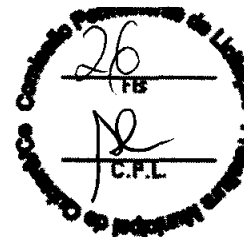
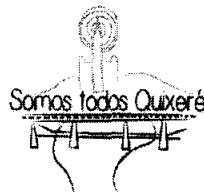
4.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

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

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

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

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

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

4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

4.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

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

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

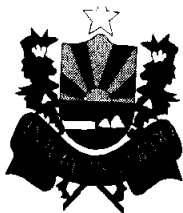
4.5.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

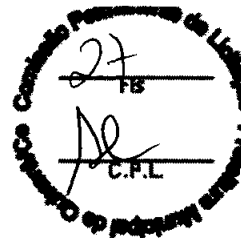
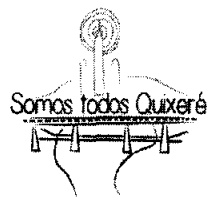
4.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando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

4.6.2. Prova de registro ativo e regular junto ao conselho de classe competente, que ateste a habilitação profissional para a prestação de serviços de perícia em segurança e saúde ocupacional.

4.6.3 Comprovação da **PROPONENTE** possuir como **RESPONSÁVEL TÉCNICO** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior – reconhecido (s) pela entidade profissional competente, detentor (es) de **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO** que comprove a elaboração de laudos técnicos



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



4.6.3.1- O vínculo do responsável técnico - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial;
- c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e COM FIRMA RECONHECIDA DE AMBAS AS PARTES comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho de classe competente (como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelos conselhos de classe, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

5. DO PAGAMENTO:

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

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

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

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

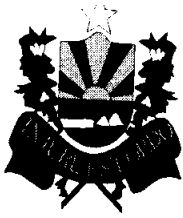
6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

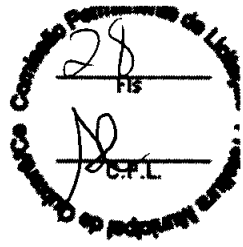
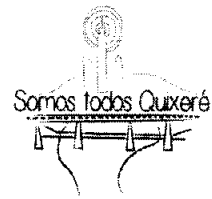
6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré - Ce, 31 de outubro de 2024.

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº 0094/2024
DISPENSA Nº 0094/2024

ANEXO I

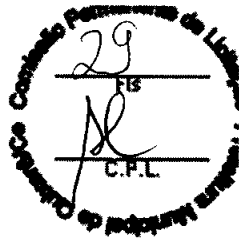
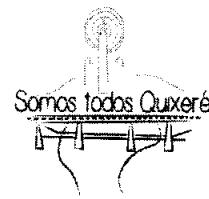
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ	SERVIÇO	1	30.433,25	30.433,25

2.2 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.2.1 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES, RELACIONADAS, CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ NOS MOLDES DETERMINADOS PELA NR09- PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL. OS TRABALHOS DEVEM CONTEMPLAR TODOS OS COLABORADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS POSTOS DE TRABALHOS NOS SEGUINTE LOCAIS;

CENTRO DO MUNICÍPIO:

- (01) HOSPITAL MUNICIPAL;
- (03) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
- (01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- (01) CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CEO);
- (01) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS);
- (01) CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
- (01) CENTRO INTEGRADO DE REABILITAÇÃO (CIR)
- (01) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MOTORISTAS)

DISTRITO DE LAGOINHA:

- (04) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

DISTRITO DE TOMÉ:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

DISTRITO DE ÁGUA FRIA:

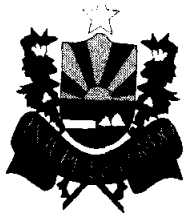
- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

LOCALIDADE DE BOQUEIRÃO:

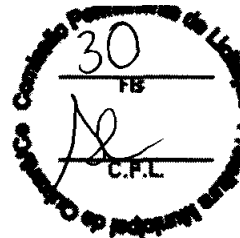
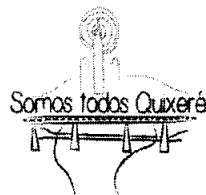
- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A contratação de serviços especializados em perícia para a elaboração de laudos de insalubridade para os cargos e funções constantes na estrutura administrativa de uma Prefeitura



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



Municipal é necessária para garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, conforme exigido pela legislação trabalhista vigente, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

A elaboração de laudos de insalubridade requer conhecimentos técnicos específicos e atualizados, além da utilização de metodologias reconhecidas para identificar e quantificar os agentes nocivos presentes nos ambientes de trabalho. Esse trabalho demanda a atuação de profissionais habilitados, como engenheiros de segurança do trabalho ou médicos do trabalho, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada assegura a precisão e a imparcialidade dos laudos, fundamentais para a correta identificação das condições de insalubridade e a definição dos adicionais devidos aos servidores públicos municipais. Além disso, a realização dessa perícia especializada é essencial para evitar passivos trabalhistas e garantir a adequada alocação de recursos públicos, evitando pagamentos indevidos ou subestimados dos adicionais de insalubridade, bem como assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores. A contratação dos serviços também contribui para o planejamento de ações de melhoria das condições de trabalho, minimizando a exposição dos servidores a agentes nocivos e promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

Portanto, a contratação dos serviços especializados em perícia é imprescindível para o cumprimento das obrigações legais, a preservação da saúde dos trabalhadores e a garantia de uma administração pública eficiente e justa.

3.2 – O processo de aquisição se dará COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto Nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução completa para a prestação de serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria no apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos com disponibilização de sistema informatizado na web pode envolver os seguintes componentes:

1. Planejamento e Preparação

1.1 Identificação das Necessidades; Avaliação das necessidades específicas; Definição dos requisitos e critérios de seleção para a prestadora de serviços.

1.2 Elaboração do Termo de Referência: Descrição detalhada dos serviços a serem contratados; Definição das responsabilidades e expectativas da contratada; Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

1.3 Orçamento: Estimativa de custos para a contratação do serviço; Alocação de recursos financeiros necessários.

2. Processo de Licitação/Dispensa

2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa: Publicação do edital com todas as especificações e requisitos; Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.

2.2 Recebimento de Propostas: Coleta das propostas dos interessados; Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.

2.3 Avaliação das Propostas: Análise técnica e financeira das propostas recebidas; Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

2.4 Seleção da Contratada: Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício; Formalização da contratação por meio de contrato.

3. Execução do Contrato

3.1 Implementação Inicial: Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

4. Monitoramento e Avaliação

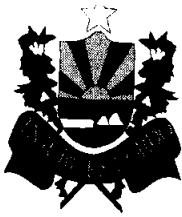
4.1 Supervisão Contínua

4.2 Relatórios Periódicos

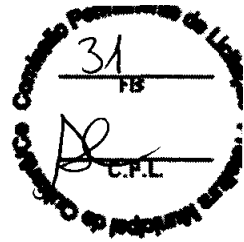
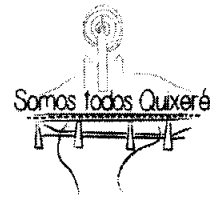
4.3 Feedback e Melhoria Contínua

5. Gestão de Contratos

5.1 Reuniões de Alinhamento



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



5.2 Auditorias Internas

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ESCOPO ;

5.2 Duração Inicial do Contrato:

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

5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

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

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

5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

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

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

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

5.5.2 – Registro em conselho de classe competente (como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis.

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

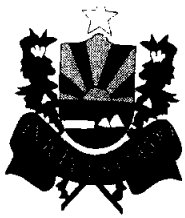
5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

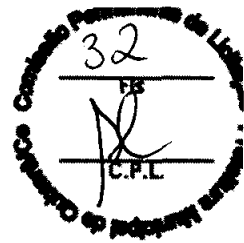
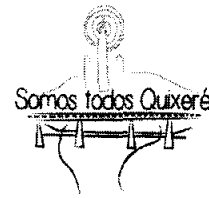
5.7.3. Prova de regularidade perante a FAZENDA FEDERAL, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

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

5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

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

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

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

5.9.2. Prova de registro ativo e regular junto ao conselho de classe competente, que ateste a habilitação profissional para a prestação de serviços de perícia em segurança e saúde ocupacional.

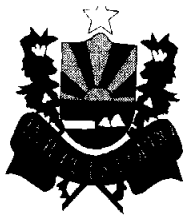
5.9.3 Comprovação da **PROPONENTE** possuir como **RESPONSÁVEL TÉCNICO** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior – reconhecido (s) pela entidade profissional competente, detentor (es) de **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO** que comprove a elaboração de laudos técnicos

5.9.3.1- O vínculo do responsável técnico - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

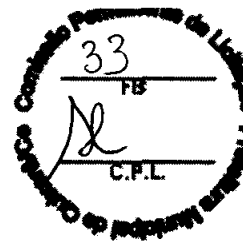
a) **SE EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) **SE SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial;

c) **SE CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **COM FIRMA RECONHECIDA DE AMBAS AS PARTES** comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho de classe competente (como



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelos conselhos de classe, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

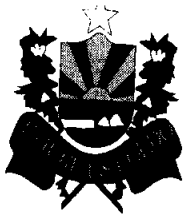
5.10 DA SUSTENTABILIDADE

- 5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.
- 5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.
- 5.10.8 Priorizar a entrega de laudos e relatórios em formato digital para reduzir o consumo de papel e impressão. Caso a documentação física seja obrigatória, utilizar papel reciclado e impressão frente e verso.
- 5.10.9 Selecionar fornecedores que demonstrem comprometimento com práticas sustentáveis, como uso de energia renovável, gestão de resíduos, e políticas de responsabilidade ambiental.

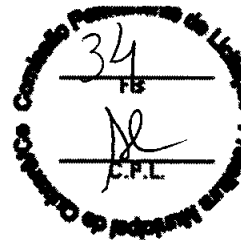
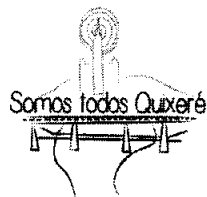
5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Esta transição pode incluir a transferência de conhecimentos, dados, e ferramentas da gestão, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, pode envolver a adaptação dos processos dos gestores e fiscais de contrato, treinamentos específicos, ajustes nas rotinas de trabalho, e a implementação de novas práticas de controle e monitoramento, conforme exigências do novo contrato. A seguir, são detalhadas as etapas dessa transição:

1. Fase Inicial de Alinhamento de Procedimentos: Realizar reuniões iniciais com a equipe da Secretaria de Administração para detalhar os procedimentos específicos exigidos pelas NR 09 e NR 07. Essa etapa ajuda a definir as expectativas e os processos de segurança e saúde ocupacional que serão aplicados.
2. Capacitação e Apresentação de Protocolos: O contratado deverá apresentar um plano detalhado das metodologias e técnicas a serem utilizadas, esclarecendo os protocolos para coleta de dados e elaboração dos laudos. Isso assegura que todos os envolvidos compreendam os métodos e os critérios que serão aplicados.
3. Transferência de Conhecimento sobre a Estrutura Organizacional: Reuniões com os responsáveis pelos setores e cargos/funções administrativos ajudarão a entender a estrutura da organização, o que facilita a realização de avaliações específicas e adequadas à realidade local.
4. Estabelecimento de um Canal de Comunicação Contínuo: Definir canais de comunicação diretos e eficientes (como e-mails ou plataformas de comunicação interna) para consultas técnicas e administrativas durante o processo de elaboração dos laudos.
5. Registro Documentado das Primeiras Atividades: Durante as atividades iniciais, registrar as principais etapas e metodologias adotadas, visando manter um histórico e facilitar futuras auditorias ou renovações contratuais, caso haja necessidade de continuidade ou substituição do serviço.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1 - A contratação de serviços especializados para a elaboração de laudos de insalubridade em uma prefeitura municipal visa alcançar diversos objetivos, todos com o intuito de garantir a saúde e segurança dos servidores e o cumprimento da legislação trabalhista.

Resultados Principais:

- Identificação precisa dos riscos: A avaliação detalhada dos ambientes de trabalho permitirá identificar com precisão os agentes insalubres presentes em cada cargo ou função, quantificando o grau de exposição dos servidores.
- Elaboração de laudos técnicos: A empresa contratada deverá produzir laudos técnicos completos e conformes às normas regulamentadoras (NR 09 e NR 07), detalhando a metodologia utilizada, os resultados encontrados e as conclusões.
- Reconhecimento do direito ao adicional de insalubridade: Para os cargos ou funções caracterizadas como insalubres, os servidores terão o direito ao recebimento do adicional de insalubridade, conforme previsto em lei.
- Implementação de medidas de controle: Com base nos resultados dos laudos, a prefeitura poderá implementar medidas de controle dos riscos, visando eliminar ou neutralizar os agentes insalubres e garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- Cumprimento da legislação trabalhista: A contratação dos serviços e a elaboração dos laudos demonstram o compromisso da prefeitura com o cumprimento da legislação trabalhista, evitando multas e outras penalidades.
- Melhoria da qualidade de vida dos servidores: A identificação e o controle dos riscos ocupacionais contribuem para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, reduzindo o absenteísmo, aumentando a produtividade e diminuindo o número de acidentes de trabalho.
- Proteção da imagem institucional: A prefeitura demonstrará preocupação com a saúde e segurança de seus colaboradores, fortalecendo sua imagem institucional e garantindo a credibilidade junto aos servidores e à sociedade.

6.3.2 - A contratação de serviços especializados para a elaboração de laudos de insalubridade é um investimento na saúde e segurança dos servidores, na melhoria da qualidade de vida no trabalho e no cumprimento da legislação trabalhista. Os resultados obtidos com essa iniciativa trarão benefícios tanto para os servidores quanto para a administração pública.

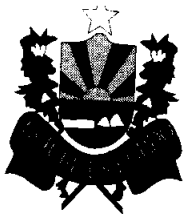
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

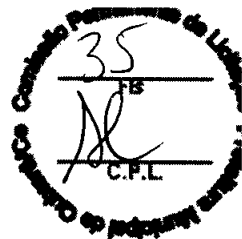
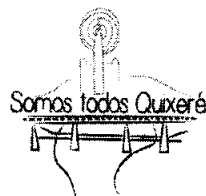
7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

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

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

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

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

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

8. PAGAMENTO

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

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

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

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

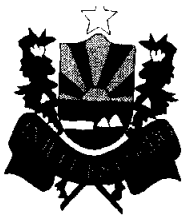
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

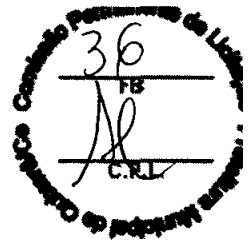
Crítérios de aceitabilidade de preços

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



- 9.2.2.** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 9.2.3.** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 9.2.4.** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 9.2.5.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- 9.3** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.
- 9.4** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 9.5** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 9.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou pessoalmente no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora;
- 9.7** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 9.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 30.433,25 (trinta mil e quatrocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)
- 10.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 10.3** No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

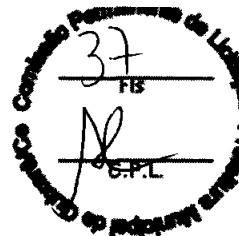
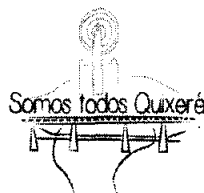
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente **(2024)**.
- 11.1.1** A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):
- 11.1.2** Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária Dotação Orçamentária: **0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL. FONTE: 150000000**

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0094/2024
DISPENSA Nº. 0094/2024

ANEXO II

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

RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:

CNPJ /CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI	VR. UNIT	VR TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:	SERVIÇO	01		

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

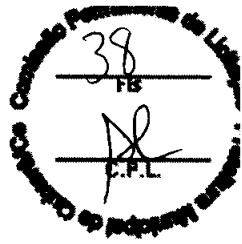
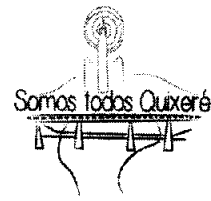
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 120 (CENTO E VINTE) DIAS -

Declaramos que:

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável

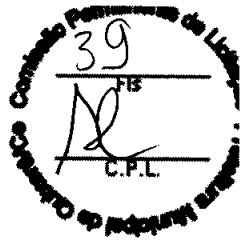
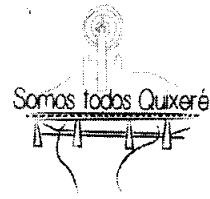
CPF:

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





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0094/2024
DISPENSA Nº. 0094/2024

ANEXO III

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

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

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

1.2 – DO CONTRATADO:

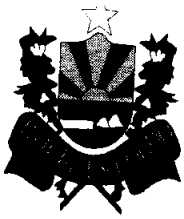
1.2.1 A empresa (ou o Sr.) _____, inscrito no CNPJ/MF Nº _____ (ou inscrito no CPF Nº _____), com sede na cidade de _____, Estado do _____, situada na Rua _____, Nº _____ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, Sócio Administrado ou Proprietário ou procurador, inscrito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

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

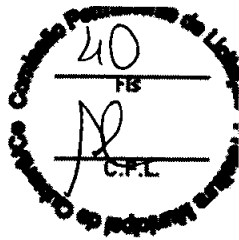
1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 0094/2024, Dispensa nº. 0094/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

2 - CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:
2.1.1 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES, RELACIONADAS, CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ NOS MOLDES DETERMINADOS PELA NR09- PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL. OS TRABALHOS DEVEM CONTEMPLAR TODOS OS COLABORADORES QUE EXERCEM



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



FUNÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS POSTOS DE TRABALHOS NOS SEGUINTE
LOCAIS;

CENTRO DO MUNICÍPIO:

- (01) HOSPITAL MUNICIPAL;
- (03) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
- (01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- (01) CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CEO);
- (01) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS);
- (01) CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
- (01) CENTRO INTEGRADO DE REABILITAÇÃO (CIR)
- (01) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MOTORISTAS)

DISTRITO DE LAGOINHA:

- (04) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

DISTRITO DE TOMÉ:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

DISTRITO DE ÁGUA FRIA:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

LOCALIDADE DE BOQUEIRÃO:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

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

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até **12 (doze) meses**, contados podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

3.2.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.3 – DO REAJUSTE:

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

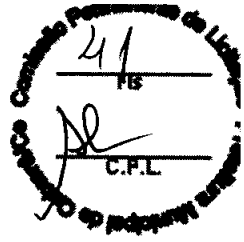
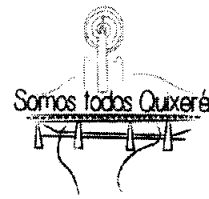
3.3.2 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

3.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

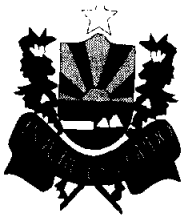
CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

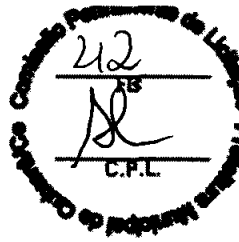
5.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

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

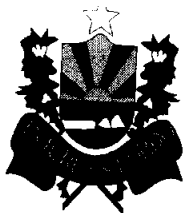
5.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



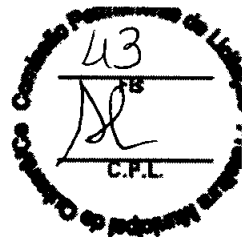
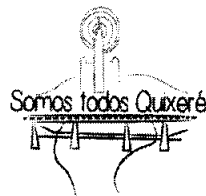
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



- 5.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 5.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

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

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

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

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária; 0301.04.122.0401.2.009** – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA **3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79** - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL. FONTE: **1500000000**

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 A gestão do contrato será realizada pelo (a) **ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** a Sr. (a). **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, nomeado(a) através da portaria **Nº 001.04.03.2024 DE 04 DE MARÇO DE 2024**.

7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **ANACLEIA DE SOUSA LIMA** conforme Portaria **Nº 014.31.03/2023 de 31 de março de 2023**.

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

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

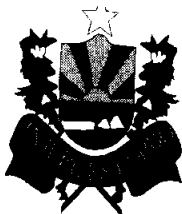
7.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

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

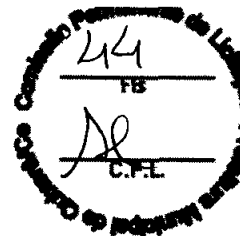
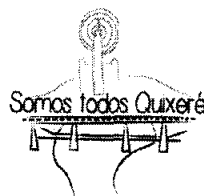
CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

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



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

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

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

CLÁUSULA XI - DO FORO:

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

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

Quixeré/CE, ____ de _____ de 2024.



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

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

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: