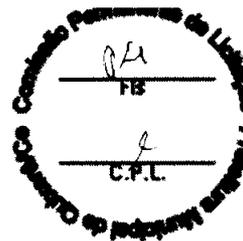
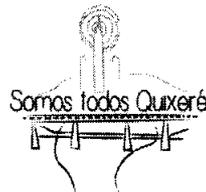




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ADM "Somos Todos Quixeré"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AS ATIVIDADES DO POLO DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO 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 UNI	VR TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AS ATIVIDADES DO POLO DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.	MES	12	1.293,33	15.519,96
VALOR GLOBAL				15.519,96	

2.2 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- ✓ Apoio à Coordenação, Equipe e Instrutores: Auxiliar nas tarefas administrativas, pedagógicas e operacionais, liberando a equipe para focar em atividades de maior complexidade e impacto;
- ✓ Suporte em Eventos: Colaborar na organização e execução de eventos e atividades especiais, garantindo a qualidade e o sucesso dessas iniciativas;
- ✓ Atividades lúdicas e recreativas: Auxílio na promoção do desenvolvimento integral das crianças e adolescentes.
- ✓ Inclusão e diversidade: Garantir a inclusão de todas as crianças e adolescentes, respeitando suas diferenças e particularidades.
- ✓ Participação da comunidade: Envolver a comunidade local na gestão e no desenvolvimento das atividades do Polo.
- ✓ Uso de tecnologias: Auxílio no uso de tecnologias digitais para ampliar o acesso aos serviços e facilitar a comunicação.
- ✓ Sustentabilidade: Buscar a sustentabilidade do projeto, garantindo a continuidade das atividades e o impacto a longo prazo.
- ✓ Outras atividades: Desempenhar demais tarefas pertinentes ao bom funcionamento do Polo, conforme as necessidades da instituição.

2.3. O prazo de vigência da contratação é a **partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025**, 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 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

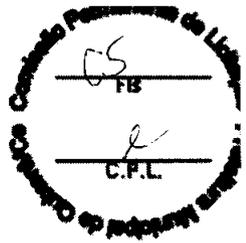
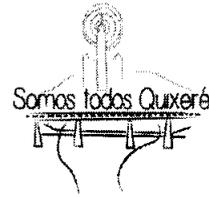
3.1 A pretensa prestação de serviços tem com o objetivo de atender os seguintes pontos:

1. Complexidade das atividades: Os Polos desenvolvem uma gama variada de atividades que exigem diferentes tipos de expertise, desde o acompanhamento pedagógico até o atendimento psicológico e social. A contratação de serviços especializados permite contar com profissionais qualificados para cada área, otimizando os resultados e o melhor funcionamento deste equipamento social.

2. Demanda crescente: A demanda por serviços oferecidos pelo Polo tende a aumentar, seja pela expansão da população atendida ou pelo surgimento de novas necessidades. A contratação de



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



serviços de apoio permite ampliar a capacidade de atendimento e garantir que todas as crianças e adolescentes tenham acesso aos recursos necessários.

3. Falta de recursos internos: Muitas vezes, as instituições responsáveis pelos Polos não dispõem de recursos humanos e materiais suficientes para atender a todas as demandas. A contratação de serviços externos permite complementar a equipe interna e garantir a execução das atividades com qualidade, favorecendo a população.

4. Especialização: Algumas atividades desenvolvidas nos Polos exigem conhecimentos e habilidades altamente especializados, que podem não estar disponíveis na equipe interna. A contratação de serviços especializados permite garantir que essas atividades sejam realizadas com o máximo de profissionalismo.

3.2 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução completa para a prestação de serviço de apoio às atividades do Polo de Integração da Criança e do Adolescente, Junto à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, 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.

3.2 Capacitação e Treinamento

Realização de programas de capacitação e treinamento para os profissionais;

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

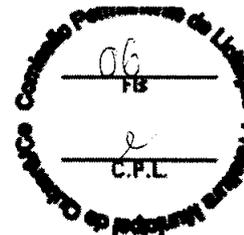
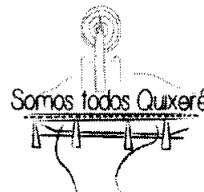
5.2 Auditorias Internas

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





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



5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS;

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2025**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, 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;

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

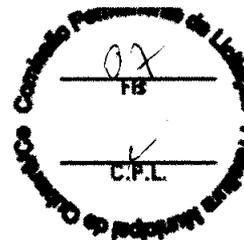
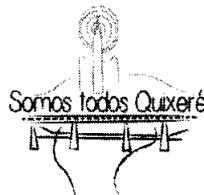
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

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 DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ADM "Somos Todos Quixeré"



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 Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao órgão representativo da respectiva categoria da área com a especialidade em Saúde da Família ou Residência em Medicina da Família ou Comunidade

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

5.10 DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos

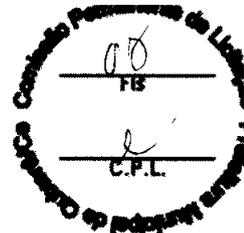
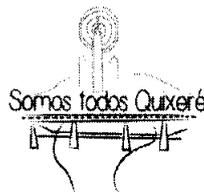
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

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 DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ADM "Somos Todos Quixeré"



devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.10.8 A gestão do Polo de Integração da Criança e do Adolescente pode contribuir para a redução do impacto ambiental ao estimular o uso de tecnologias limpas e eficientes, como a digitalização dos processos e a utilização de papel reciclado.

5.10.9 Ao direcionar recursos para programas de educação ambiental e incentivar práticas sustentáveis nas comunidades atendidas, o Polo de Integração da Criança e do Adolescente pode contribuir para a preservação do meio ambiente.

5.10.10 O prestador de serviço deve implementar práticas que assegurem o uso responsável dos recursos, tanto materiais quanto humanos. Isso inclui a minimização do uso de papel para reduzir o impacto ambiental.

5.10.11 Os processos de prestação de serviço de apoio às atividades do Polo de Integração da Criança e do Adolescente devem incluir diretrizes para garantir que os fornecedores e prestadores de serviços estejam em conformidade com as normas ambientais. Isso pode envolver a avaliação de práticas de sustentabilidade dos fornecedores e a inclusão de cláusulas contratuais que incentivem práticas ambientais responsáveis.

5.10.12 A consultoria deve apoiar a inclusão de critérios de sustentabilidade nos contratos geridos pela **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**. Isso pode incluir a exigência de que os fornecedores adotem práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados ou a implementação de iniciativas para reduzir o desperdício.

5.10.13 Parte da prestação de serviços da gestão do Polo de Integração da Criança e do Adolescente pode incluir práticas sustentáveis, incentivando a adoção de uma cultura de sustentabilidade dentro da gestão do Polo e da **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

5.10.14 A gestão adequada dos documentos e materiais utilizados no processo de prestação de serviço às atividades do Polo é fundamental para evitar a geração de resíduos e a contaminação do meio ambiente.

5.10.15 A prestação de serviço ao Polo de Integração da Criança e do Adolescente deve promover práticas que não só atendam aos requisitos ambientais, mas também considerem a responsabilidade social, incluindo a valorização de fornecedores locais, a promoção de condições de trabalho justas e a inclusão de iniciativas que beneficiem a comunidade.

5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Esta transição pode incluir a transferência de conhecimentos, dados, e ferramentas de um prestador de serviços anterior para o novo, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, pode envolver a adaptação do prestador de serviço à gestão do Polo de Integração da Criança e do Adolescente 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 - Mudança na qualidade dos serviços: A nova gestão do Polo de Integração da Criança e do Adolescente pode implementar novas práticas e metodologias, o que pode resultar em melhoria da qualidade dos serviços prestados.

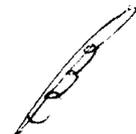
2 - Alteração nos custos: Os custos dos serviços podem aumentar ou diminuir, dependendo das novas condições contratuais e da eficiência da nova gestão.

3 - Mapeamento de serviços: Elaborar um mapeamento completo dos serviços prestados atualmente, identificando os pontos fortes e fracos da execução.

4 - Definição de um plano de transição: Elaborar um plano detalhado com as etapas, prazos e responsáveis por cada atividade envolvida na transição.

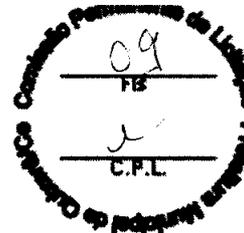
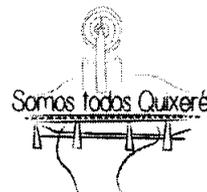
5 - Capacitação da equipe: Oferecer capacitação aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços para que possam atuar de acordo com o novo modelo.

6 - Sustentabilidade e Continuidade: Um aspecto importante da transferência de conhecimento é a criação de uma base de conhecimento e a documentação dos processos, que permite a continuidade das práticas e o desenvolvimento contínuo das capacidades internas.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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 DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL MUNICÍPIO DE QUIXERÉ do município de Quixeré-Ce.

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

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

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1 – Os resultados pretendidos com a contratação da prestação de serviço de apoio às atividades do Polo de Integração da Criança e do Adolescente, incluem:

1. Estímulo ao desenvolvimento físico, cognitivo, social e emocional de forma equilibrada, preparando-os para a vida adulta.
2. Oferecimento de oportunidades de aprendizagem formal e não formal, promovendo o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos.
3. Facilitar a interação social, o desenvolvimento de vínculos afetivos e a construção de redes de apoio.
4. Garantir a proteção integral das crianças e adolescentes, prevenindo e combatendo todas as formas de violência, exploração e abuso.
5. Promoção da inclusão social e a participação ativa na comunidade.
6. Desenvolvimento da autonomia e da capacidade de tomar decisões, promovendo a cidadania.
7. Fortalecimento da autoestima e a autoconfiança, contribuindo para um desenvolvimento pessoal mais saudável.
8. Fortalecimento dos vínculos familiares, promovendo a participação das famílias nas atividades do Polo e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.
9. Acesso a serviços essenciais, como saúde, educação e assistência social.
10. Orientação e apoio às famílias, contribuindo para a criação de um ambiente familiar mais saudável e protetivo.
11. Empoderamento das famílias para que possam defender os direitos de seus filhos e participar ativamente da comunidade.
12. Contribuição para a redução da violência contra crianças e adolescentes.
13. Prevenção de situações de risco social, como o trabalho infantil, a evasão escolar e o uso de drogas.
14. Promoção da cidadania e da participação social, construindo uma comunidade mais justa e equitativa.
15. Melhora da qualidade de vida da comunidade, oferecendo serviços e atividades que atendem às necessidades da população.
16. Redução das desigualdades sociais, promovendo a inclusão e a equidade.
17. Fortalecimento do tecido social promovendo a coesão e a solidariedade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

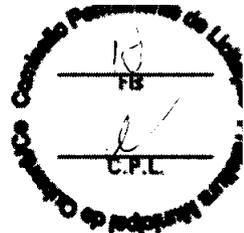
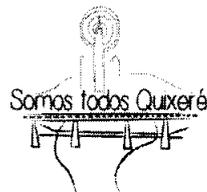
7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

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).



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. 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 DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, 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

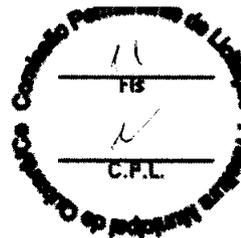
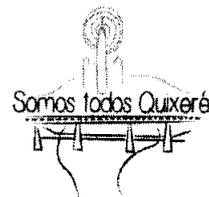
9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios 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:



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



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

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 15.519,96 (quinze mil e quinhentos e dezenove reais e noventa e seis 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 (**2025**).
- 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: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.08.122.0801.2.061 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Fonte: 1500000000 e Elemento de Despesas nº .): 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÊC. E OPERACIONAL

Quixeré, 09 de janeiro de 2025

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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