

## 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0048/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **22 de maio 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: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com).

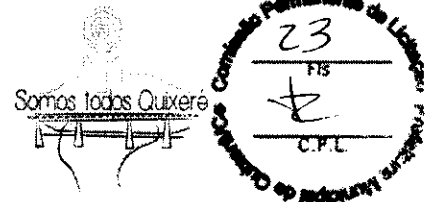
Edital encontra-se anexo a esta publicação.

Quixeré-Ce, 17 de maio 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. 0048/2024**  
**DISPENSA Nº. 0048/2024**

**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 60.415-080**, 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: 22 de maio 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: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com)  
Telefone: (85) 4042-5520

**1. – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIIPAL DE QUIXERÉ**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO
5	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO
6	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO





12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO - 30.000 BTUS - COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO
----	---	---	---------

**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:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024. **Dotação Orçamentária nº 0301.04.122.0401.2.009 - GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS .**

**3. - DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 23.926,56** (vinte e três mil e novecentos e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos).

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

4.1. 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: [licitaquixeré@outlook.com](mailto:licitaquixeré@outlook.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **22/05/2024 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 **22/05/2024 às 13:00hs**

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

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

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

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

4.1.2.4. 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 24 de julho de 1991, se couber; e

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

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

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

4.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital,





devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

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

#### 4.3 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);

4.4.2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTE 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);

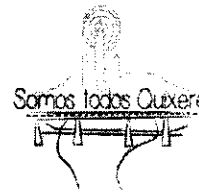
4.5.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

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 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

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





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

#### 4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

4.6.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) 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. DO PAGAMENTO:

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

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

5.3. Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA 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, 06 de maio 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 0048/2024**  
**DISPENSA Nº 0048/2024**

**ANEXO I**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO:** O objeto do presente termo de referência é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ.**

**2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Para determinação das especificações DOS SERVIÇOS segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação do serviço e os quantitativos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	V.U	V.T
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO	478,66	2.393,30
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO	598,00	2.392,00
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	577,66	1.732,98
4	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO	238,52	1.192,60
5	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO	293,44	1.173,76
6	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	319,01	957,03
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO	294,83	2.358,64
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO	351,66	3.516,60
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	432,84	1.298,52
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO	294,16	2.353,28
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO	352,66	3.526,60
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	343,75	1.031,25
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>23.926,56</b>

Para tanto, o(s) **PRESTADOR(ES) DE SERVIÇOS(ES) VENCEDOR(ES)** poderá(ão) ser excluídos do processo de contratação quer seja por dispensa de Licitação ou através de modalidade de pregão eletrônico, mesmo com o menor preço, caso o seu serviço não atenda às especificações descritas no edital, que esperasse ser idêntica à do **TERMO DE REFERÊNCIA**;

**3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 A necessidade de contratação de um serviço de instalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado junto à Secretaria de Administração, surge para atender os seguintes pontos:

- a) **Ambiente de Trabalho:** O conforto térmico é essencial para o bom desempenho dos funcionários e a produtividade no ambiente de trabalho. Um ambiente com temperatura inadequada pode levar à diminuição da eficiência dos colaboradores, além de potencializar problemas de saúde.
- b) **Conservação dos Equipamentos:** A manutenção preventiva ajuda a prolongar a vida útil





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



dos aparelhos de ar condicionado, evitando gastos excessivos com substituição precoce. A conservação regular também mantém os equipamentos em boas condições de funcionamento.

**c) Conformidade com as Normas:** A contratação de serviços especializados garante que os aparelhos estejam em conformidade com as normas de segurança e eficiência energética. Isso é importante para evitar acidentes e atender às regulamentações vigentes.

**d) Eficiência Energética:** Manutenções regulares asseguram que os aparelhos funcionem de forma eficiente, evitando desperdício de energia e custos elevados com eletricidade.

**e) Manutenção Corretiva:** Ter um contrato para manutenção corretiva permite que falhas sejam atendidas rapidamente, minimizando interrupções nas atividades da secretaria devido a problemas com o ar condicionado.

**f) Custo-Benefício:** Contratar um serviço especializado pode ser mais econômico a longo prazo, pois evita custos inesperados com reparos emergenciais e a substituição completa de equipamentos danificados.

**g) Especialistas Capacitados:** Ter um contrato com uma empresa especializada garante o acesso a técnicos qualificados e com experiência na área, assegurando um serviço de qualidade e confiável.

**h) Suporte Rápido e Efetivo:** A contratação de um serviço de instalação, manutenção preventiva e corretiva garante que problemas sejam resolvidos de forma ágil, evitando tempo de inatividade ou atrasos nas atividades da secretaria.

Diante destes pontos, a contratação do serviço de instalação, manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados é justificada para garantir um ambiente de trabalho confortável, seguro e eficiente, com custos controlados e suporte técnico especializado para a Secretaria de Administração.

**3.2 - De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.**

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1** A contratação da prestação de serviço de instalação e manutenção de ares condicionados para a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré envolve várias etapas, conforme descrito a seguir:

**a) Planejamento e Identificação da Necessidade:** Inicialmente, é necessário identificar a necessidade de instalação e manutenção de ares condicionados na secretaria. Isso inclui a avaliação dos locais que necessitam dos serviços e a quantidade de equipamentos.

**b) Elaboração do Termo de Referência:** O termo de referência é um documento detalhado que descreve os serviços necessários, incluindo especificações técnicas dos equipamentos, prazos, condições de execução e requisitos de qualidade.

**c) Processo Licitatório:** Para contratar a prestação de serviço, a secretaria deve realizar um processo licitatório conforme as normas e leis vigentes. Isso pode incluir modalidades como dispensa de licitação, pregão, concorrência ou tomada de preços, dependendo do valor estimado do contrato.

**d) Publicação do Edital:** O edital é publicado em veículos oficiais para dar publicidade ao processo de contratação. Ele deve conter todas as informações sobre o processo, como prazos, documentos necessários, critérios de avaliação e outras condições.

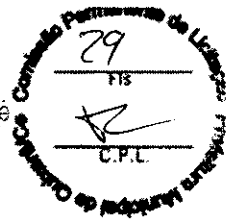
**e) Recebimento e Análise das Propostas:** As empresas interessadas em participar devem apresentar suas propostas dentro do prazo estabelecido. O setor analisará as propostas recebidas, verificando se estão de acordo com as especificações e requisitos do edital.

**f) Seleção da Melhor Proposta:** Após a análise, é selecionada a proposta que oferece a melhor relação entre preço e qualidade, conforme os critérios estabelecidos no edital.

**g) Assinatura do Contrato:** O contrato é assinado entre a secretaria e a empresa vencedora. Ele deve conter todos os detalhes dos serviços a serem prestados, incluindo prazos, valores, responsabilidades e garantias.

**h) Execução dos Serviços:** A empresa inicia os serviços de instalação e manutenção dos ares condicionados conforme os termos do contrato. A secretaria acompanha a execução para garantir que esteja de acordo com as especificações estabelecidas.





i) **Fiscalização e Acompanhamento:** Durante a execução, a secretaria deve fiscalizar o trabalho realizado pela empresa para garantir que os serviços sejam executados conforme o contrato.

j) **Recebimento e Aceitação:** Após a conclusão dos serviços, a secretaria faz o recebimento e aceitação do trabalho. Isso inclui a verificação da qualidade dos serviços prestados e dos equipamentos instalados.

k) **Pagamento:** Finalmente, após a aceitação dos serviços, a secretaria realiza o pagamento à empresa de acordo com os termos do contrato.

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**

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.3 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADA;**

5.4 Duração Inicial do Contrato:

5.4.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

### 5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

#### 5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

#### 5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

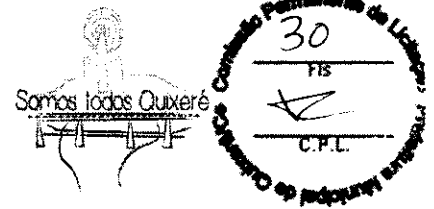
5.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional –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

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

5.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas,







conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

**5.5.1.4.** A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

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

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

## **5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

## **5.7 DA SUSTENTABILIDADE:**

**5.7.1.** Ao estabelecer critérios de sustentabilidade para a contratação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados para a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, é importante considerar diversos aspectos para garantir que os serviços sejam ecologicamente corretos e energeticamente eficientes. Os principais critérios incluem:

**a) Eficiência Energética:** Priorizar a instalação de aparelhos de ar-condicionado com alta classificação de eficiência energética (selo Procel ou similares); Avaliar a eficiência energética dos aparelhos durante a manutenção para garantir que estejam operando com o melhor desempenho possível.

**b) Uso Responsável de Recursos:** Assegurar que os equipamentos utilizem gases refrigerantes de baixo potencial de aquecimento global (GWP), como o R-32 ou similares; Minimizar o uso de água nos processos de limpeza e manutenção.

**c) Gestão de Resíduos:** Implementar um plano para a correta disposição de resíduos perigosos, como óleos, gases refrigerantes, e partes de equipamentos; Buscar empresas que tenham procedimentos para a reciclagem ou reuso de materiais.

**d) Manutenção Preventiva:** Realizar a manutenção preventiva regularmente para garantir que os equipamentos funcionem de forma eficiente e reduzam o risco de falhas que possam levar a desperdício de energia ou recursos; Priorizar a realização de limpeza e ajuste dos equipamentos para mantê-los em bom funcionamento.

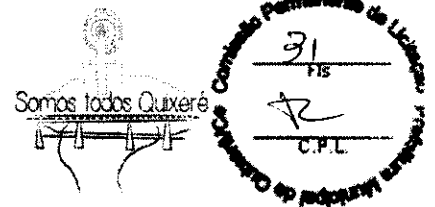
**e) Capacitação e Qualificação dos Profissionais:** Contratar empresas ou técnicos com capacitação comprovada em práticas sustentáveis de manutenção de ar-condicionado; Verificar que os profissionais estejam treinados nas últimas técnicas de manutenção eficiente.

**f) Transparência e Relatórios:** Solicitar relatórios detalhados sobre as atividades de instalação e manutenção, incluindo informações sobre consumo energético, uso de recursos, e manejo de resíduos; Estabelecer indicadores de desempenho ambiental, sempre que possível, e acompanhar os resultados regularmente.

**g) Certificações e Compromissos Ambientais:** Preferir empresas certificadas por órgãos reconhecidos na área ambiental ou que possuam compromissos claros com a sustentabilidade.

**h) Custo-Benefício Sustentável:** Levar em consideração não apenas o custo inicial, mas





também os custos operacionais ao longo do tempo e o impacto ambiental da escolha de PRESTADOR DE SERVIÇOS.

**5.7.2.** Ao considerar esses critérios, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal pode promover práticas sustentáveis e, ao mesmo tempo, otimizar o desempenho energético dos equipamentos de ar-condicionado.

### **5.8 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

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

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: A prestação do serviço ocorrerá a partir da assinatura do contrato, desde que solicitado pela secretaria de administração através de emissão de ordem de fornecimento.

6.1.2. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela Secretaria 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. Os resultados pretendidos para a contratação da prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionados nos diversos setores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré são:

### **1. Eficiência Operacional**

Funcionamento Ininterrupto: Garantir que todos os aparelhos de ar-condicionado estejam operacionais durante todo o ano, evitando interrupções que possam impactar o funcionamento dos setores da Secretaria.

Rapidez na Resolução de Problemas: Assegurar que as manutenções corretivas sejam realizadas de forma rápida e eficiente, minimizando o tempo de inatividade dos aparelhos.

### **2. Qualidade do Ambiente de Trabalho**

Conforto Térmico: Manter uma temperatura ambiente agradável em todos os setores, proporcionando um ambiente de trabalho confortável para funcionários e visitantes.

Qualidade do Ar: Melhorar a qualidade do ar interno por meio de manutenções regulares que incluam a limpeza e a substituição de filtros, reduzindo a presença de alérgenos e poluentes.

### **3. Redução de Custos**

Otimização de Recursos: Reduzir os custos de energia elétrica por meio da instalação e manutenção de equipamentos eficientes e bem regulados.

Prevenção de Desgastes: Diminuir a necessidade de reparos dispendiosos através de um programa de manutenção preventiva que prolongue a vida útil dos aparelhos.

### **4. Sustentabilidade e Eficiência Energética**

Uso Sustentável dos Recursos: Implementar práticas de manutenção que promovam a eficiência energética e reduzam o consumo de energia.

Conformidade Ambiental: Assegurar que a operação dos aparelhos de ar-condicionado esteja em conformidade com as normas ambientais, incluindo o manejo adequado de gases refrigerantes.

### **5. Satisfação dos Usuários**

Feedback Positivo: Obter um alto nível de satisfação dos funcionários e visitantes com relação ao conforto térmico e à qualidade do ar nas instalações.

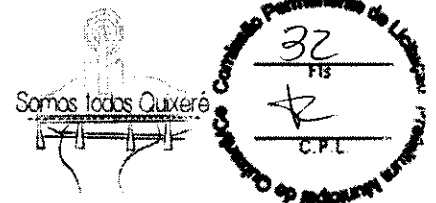
Resposta Eficiente a Solicitações: Garantir uma resposta ágil e eficiente a todas as solicitações de manutenção, promovendo um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

### **6. Documentação e Transparência**





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**Registros Detalhados:** Manter registros detalhados de todas as intervenções, instalações e manutenções realizadas, facilitando a transparência e a prestação de contas.

**Relatórios Periódicos:** Fornecer relatórios periódicos à Secretaria de Administração detalhando as atividades realizadas, os problemas encontrados e as soluções implementadas.

### **7. Melhoria Contínua**

**Avaliação Contínua:** Realizar avaliações periódicas da eficácia dos serviços prestados, identificando áreas de melhoria e implementando ajustes conforme necessário.

**Capacitação Contínua:** Incentivar a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas e tecnologias disponíveis.

Ao alcançar esses resultados, a Prefeitura Municipal de Quixeré conseguirá manter um ambiente de trabalho eficiente, confortável e sustentável, atendendo às necessidades dos seus setores administrativos e promovendo o bem-estar de todos os usuários.

## **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 avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

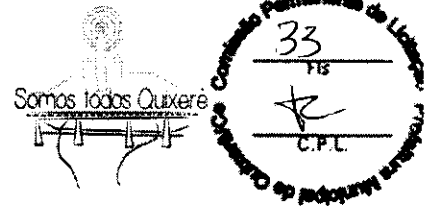
## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e execução dos serviços contratados, ou seja, de modo parcelado.

8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço (em modelo de relatório com fotos) e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

8.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa,





ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.4. 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 DOS SERVIÇOS**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS 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 PRESTADOR DE SERVIÇOS interessado, após a **DIVULGAÇÃO DO EDITAL**, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do serviço, 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:

- VI - **A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;**
- VII - **O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;**
- VIII - **O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;**
- IX - **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**
- X - **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 termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

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

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

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O valor estimado para este objeto é de **R\$ 23.926,56 (vinte e três mil e novecentos e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos)**.

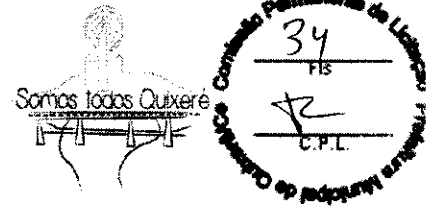
10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21**





**GOVERNO MUNICIPAL**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



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

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

11.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões): **0301.04.122.0801.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administração. Fonte: 1500000000; ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.90.39.17 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.**

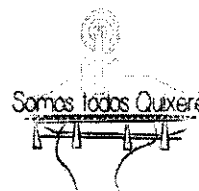


---

**JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
ORDENADORA DE DESEMPESAS DA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**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 DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	V.U	V.T
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO		
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO		
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO		
4	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO		
5	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO		
6	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO		
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO		
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO		
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO		
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO		
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO		
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

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

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL

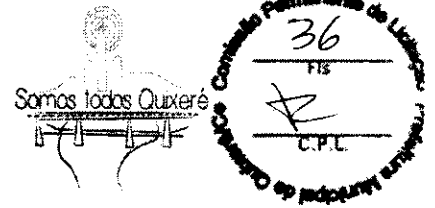
Declaramos que:

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

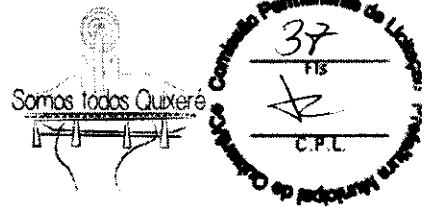
Assinatura do Responsável  
CPF:

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





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
- ADM "Somos Todos Quixeré"



**PROCESSO Nº. 0048/2024**  
**DISPENSA Nº. 0048/2024**

**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 **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua PADRE ZACARIAS, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 60.415-080, inscrito no CNPJ sob o nº. **07.807.191/0001-47**, neste ato representado pela da **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 60.415-080, , 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. 0048/2024, Dispensa nº. 0048/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.**

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1 – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICPAL DE QUIXERÉ.**

**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 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.**

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já incluídos otributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, conforme planilha:**

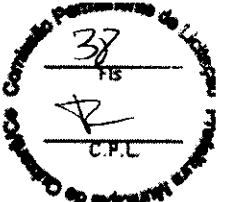
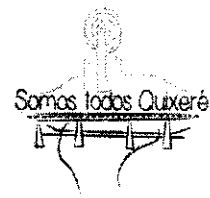
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	V.U	V.T
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO		
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO		
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO		







**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



4	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	5	SERVIÇO	
5	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	4	SERVIÇO	
6	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO	
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO	
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 9.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	8	SERVIÇO	
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 12.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	10	SERVIÇO	
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – 30.000 BTUS – COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.	3	SERVIÇO	
<b>VALOR GLOBAL</b>				

**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 pela Secretaria Saúde, 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 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.

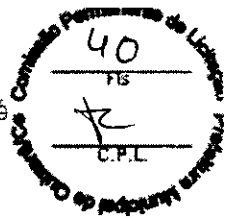
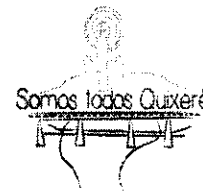
#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 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;
  - 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





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



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;

6.12. 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.

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.

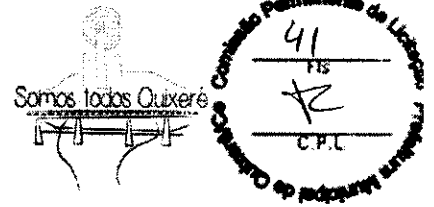
5.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos 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 da **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** Nº 0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº Nº 3.3.90.39.17 –





## **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS .**

### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A gestão do contrato será realizada pela **ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** a Sr.(a). **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA** , NOMEADA 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.

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.

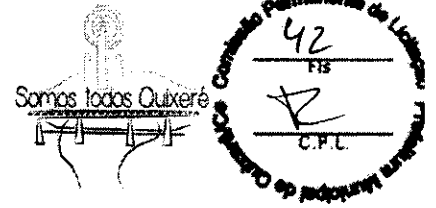
### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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.





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
– ADM “Somos Todos Quixeré”



**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:

