COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 175
P.M CARIRÉ

# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 05.PD.STDS/2025

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE torna público para o conhecimento dos interessados que realizará **Processo de Contratação Direta**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

## DADOS DO PROCESSO

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**OBJETO**

**VALOR TOTAL ESTIMADO**

**R$ 60.233,70 (sessenta mil duzentos e trinta e três reais e setenta centavos)**

**PERÍODO DAS PROPOSTAS**

**DE:** 11 de Abril de 2025
**ATÉ:** 15 de Abril de 2025
**DATA DA SESSÃO:** 16 de Abril de 2025 as 09:30

**ENDEREÇOS**

E-mail para envio de dúvidas: licitacao@carire.ce.gov.br
Endereço: Praça Elisio Aguiar, Nº 141, Centro, Cariré-CE

**AUTORIDADE COMPETENTE:**

**CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES**

## CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

| | |
|---|---|
| **REGISTRO DE PREÇOS?** | NÃO |
| **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** | MENOR PREÇO |
| **FORMA DE ADJUDICAÇÃO** | POR ITEM |
| **ORÇAMENTO SIGILOSO** | NÃO |

## DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

| | |
|---|---|
| **Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?** (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006) | SIM |
| **Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?** (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06) | SIM, 10% REGIONAL |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 176
P.M CARIRÉ

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS E BRINDES DESTINADOS AOS EVENTOS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL AO LONGO DO ANO DE 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e quaisquer outras fontes de informação, **prevalecerão as condições estabelecidas neste documento**, sendo estas as que os interessados deverão considerar no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

| ÓRGÃO | UNIDADE | FONTE | PROGRAMA/DESCRIÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL | 09.01 | 2.046 | **09.01.08.244.0807.2.046** - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; | **3.3.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO. | **1500000000** - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;<br>**1660000000** – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS. |
| | 09.03 | 2.055 | **09.03.08.243.0807.2.055** - MANUT. DO PROG. PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ; | | |
| | | 2.056 | **09.03.08.243.0807.2.056** - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD / PBF; | | |
| | | 2.061 | **09.03.08.244.0807.2.061** - MANUT. DE SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV. | | |

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré – CE;

3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.1. Em caso de protocolo presencial, a proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo, obrigatoriamente, a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ, endereço, dados para contato, e a devida identificação externa do envelope, com a seguinte nomenclatura: **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

O envelope deverá ser entregue no endereço: Setor de Licitação - Praça Elisio Aguiar, Nº 141, Centro, Cariré, Ceará, Brasil, com a devida identificação do certame na parte externa do envelope, conforme a tabela a seguir:

| **Número da Dispensa** | **Objeto** |
|---|---|
| **[Preencher com o número do certame]** | **[Preencher com a descrição do objeto]** |

4.1.2. No caso de envio da proposta e documentos via e-mail, o fornecedor deverá encaminhar os arquivos para licitacao@carire.ce.gov.br, observando os seguintes requisitos:

a) No campo Assunto, deverá ser inserida a seguinte descrição:

**"PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----"**

b) No corpo do e-mail, deverá constar a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ e endereço, bem como o número do processo administrativo e a descrição do objeto da contratação.

4.1.2.1. O não cumprimento das disposições acima poderá acarretar no desconsideração da proposta, visto que a correta identificação da proposta e do fornecedor é essencial para garantir a transparência e regularidade do procedimento.

4.1.3. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrado o prazo para o recebimento das propostas, o Agente de contratações realizará sessão pública para a abertura dos envelopes entregues presencialmente e a verificação das propostas enviadas por e-mail. Durante a sessão, serão analisados a adequação do objeto ofertado, a compatibilidade do preço com o valor estimado pela administração e o atendimento às exigências deste Aviso de Contratação Direta.

5.2. Após a análise das propostas, será lavrada ata da sessão pública, contendo a relação de todas as propostas apresentadas, os registros das verificações realizadas e as decisões tomadas durante o julgamento.

5.3. O não atendimento aos requisitos estabelecidos acarretará na desclassificação da proposta, nos termos definidos neste instrumento.

5.4. No caso de o preço da proposta classificada em primeiro lugar estar acima do estimado pela Administração, a proposta será desclassificada, sendo analisada a próxima proposta já

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 180
P.M CARIRÉ

apresentada, seguindo a ordem de classificação e os critérios estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta.

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

5.6. Será desclassificada a proposta que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.8.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.8.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.8.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.12. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, e a nova data e horário para sua continuidade serão comunicados oficialmente aos participantes, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e notificação por e-mail aos interessados.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

6.1. O fornecedor que deixar de apresentar "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

6.3. Nos preâmbulos do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirá regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação de habilitação deverá ser enviada e recebida nos mesmos moldes estabelecidos para a proposta de preços, conforme as seguintes regras:

7.1.1. Protocolo Presencial:

7.1.1.1. No caso de entrega presencial, os documentos de habilitação deverão ser apresentados no mesmo momento da proposta de preços, porém em envelopes distintos.

7.1.1.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá estar lacrado e identificado externamente, com os seguintes dados:

7.1.1.2.1. Nome/Razão Social da empresa;

7.1.1.2.2. CNPJ;

7.1.1.2.3. Endereço completo da empresa;

7.1.1.2.4. Certame de referência;

| Número da Dispensa | Objeto |
|---|---|
| [Preencher com o número do certame] | [Preencher com a descrição do objeto] |

7.1.1.2.5. A identificação do envelope com a seguinte nomenclatura: **"Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**.

7.1.1.3. A entrega da documentação deverá ser realizada no endereço indicado no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.

7.1.2. Envio via E-mail

7.1.2.1. **No caso de envio por e-mail, a documentação de habilitação deverá ser enviada no mesmo momento do envio da proposta de preços, garantindo a simultaneidade do envio.**

7.1.2.2. O fornecedor deverá encaminhar os documentos para o e-mail indicado no preâmbulo deste Aviso, observando os seguintes requisitos:

a) No campo Assunto, deverá ser inserida a seguinte descrição: **PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----.**

b) No corpo do e-mail, deverá constar a identificação da empresa, incluindo nome/razão social, CNPJ e endereço, bem como o número do processo administrativo e a descrição do objeto da contratação.

7.1.2.3. Os documentos de habilitação deverão ser enviados como arquivos anexos no mesmo e-mail que contém a proposta de preços.

7.1.2.4. O não envio da documentação de habilitação junto à proposta de preços poderá acarretar a inabilitação do fornecedor, conforme as disposições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.2.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

7.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos enviados presencialmente ou por e-mail.

7.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.

7.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

7.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;

7.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

7.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

7.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

7.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

7.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

7.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 187
P.M CARIRÉ

poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

7.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

7.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empesa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

7.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.5.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.

7.5.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

7.5.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;

7.5.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

7.5.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.

7.5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

7.5.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

7.5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

7.5.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.5.10. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, a sessão será suspensa, e a nova data e horário para sua continuidade serão comunicados oficialmente aos participantes, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e notificação por e-mail aos interessados.

7.5.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

7.5.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que

venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.5.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## 9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Cariré descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar todas as comunicações emitidas pela Administração, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio em razão da não observância de prazos ou notificações enviadas por e-mail ou publicadas no site da Prefeitura.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

| **11. ANEXOS** | |
|---|---|
| Anexo I | Termo de Referência |
| Anexo II | Modelo de Proposta de Preços |
| Anexo III | Minuta do Termo de Contrato |

Cariré – CE, 11 de abril de 2025.

**CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES**
**SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 191
P.M CARIRÉ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 192
P.M CARIRÉ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

**BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS E BRINDES DESTINADOS AOS EVENTOS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL AO LONGO DO ANO DE 2025**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 60.233,70 (sessenta mil, duzentos e trinta e três reais e setenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 1 | KIT CHÁ DA TARDE COM 03 ÍTENS: 01-CANECA CHÁ/CAFÉ COLORIDA 250 ML PORCELANA; 01- CAIXA DE CHÁ MISTO, CAMOMILA, ERVA CIDREIRA E MARACUJA, CAIXA COM 15GR COM 15 SACHES; 01- PCT DE BISCOITO SALGADO SABOR ORIGINAL EMBALAGEM ECONÔMICA COM 144 GR CONTEM 06 UND COM 24GR.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 120 | R$ 28,00 | R$ 3.360,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 120,00 \| Valor Total R$ 3.360,00 | | | | |
| 2 | KIT HIGIENE COM 04 ITENS: 01- APARELHO DE BARBEAR C/ 02 LÂMINAS;01- ESPUMA DE BARBEAR 200ML;01- LOÇÃO PÓS BARBA 100ML;01- ANTITRANSPIRANTE 150ML PROTEÇÃO ANTIBACTERIANA.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 80 | R$ 78,00 | R$ 6.240,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 80,00 \| Valor Total R$ 6.240,00 | | | | |
| 3 | KIT HIGIENE(BELEZA) COM 04 ITENS:01 - SABONETE FACIAL EM GEL 150ML;01- TOALHA DE ROSTO MED:40X65CM 100% ALGODÃO;01- LIXA DE UNHA 15 CM;01- ESMALTE DE UNHA EMB 08 ML.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 120 | R$ 56,03 | R$ 6.723,60 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 120,00 \| Valor Total R$ 6.723,60 | | | | |
| 4 | KIT NATALINO COM 02 ITENS:01- CANECA PORCELANA TAM.250ML;01- PANETONE EMB 400GR.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 200 | R$ 39,67 | R$ 7.934,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 200,00 \| Valor Total R$ 7.934,00 | | | | |
| 5 | KIT PASCOA- COM 03 ITENS: 01- PELUCIA (COELHO) TAM.28 CM;01- CX CHOCOLATE SORTIDOS EMB 250GR;01 -BARRA DE CHOCOLATE EMB 80GR.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 200 | R$ 74,17 | R$ 14.834,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 200,00 \| Valor Total R$ 14.834,00 | | | | |
| 6 | KIT PINTURA C/ 07 ITENS:01- TELA P/ PINTURA TAM.30X30;04- TINTA PARA TECIDO EMB 37 ML NA COR ( AZUL, VERMELHO, | KIT | 150 | R$ 45,50 | R$ 6.825,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | AMARELO, BRANCO);01- PINCEL DE PELO PARA PINTURA TECIDO Nº04;01- PINCEL DE PELO PARA PINTURA TECIDO Nº08.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | | | | |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 150,00 \| Valor Total R$ 6.825,00 | | | | |
| 7 | KIT PINTURA INFANTIL COM 05 ITENS: 01- REVISTA PARA COLORIR COM 20 PAGINAS;01- CAIXA DE LAPIS DE COR 12 CORES;01- CX TINTA GUACHE 06 CORES EMB 15ML CADA;02- PINCEL DE PELO Nº 08.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 150 | R$ 37,67 | R$ 5.650,50 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 150,00 \| Valor Total R$ 5.650,50 | | | | |
| 8 | LIQUIDIFICADOR - 220 VOLTS, 02 VELOCIDADES MATERIAL DA JARRA EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE 1,5L POTENCIA DE 550W, LÂMINA EM AÇO INOXIDAVEL COM TRAVA DE SEGURANÇA, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | UNIDADE | 20 | R$ 151,00 | R$ 3.020,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 20,00 \| Valor Total R$ 3.020,00 | | | | |
| 9 | SANDUICHEIRA GRIL - 220 VOLTS, 700W, COM TRAVA DE FECHAMENTO, REVESTIMENTO DE CHAPA ANTIADERENTE, TAMANHO 23X22,7X9,2 CM, PESO 1,3KG, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | UNIDADE | 20 | R$ 131,00 | R$ 2.620,00 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 20,00 \| Valor Total R$ 2.620,00 | | | | |
| 10 | VENTILADOR 30 CM TURBO - 220 VOLTS, HELICES COM 6 PAS TRES VELOCIDADE OSCILAÇÃO HORIZANTAL, PODE SER ATIVADA OU DESATIVADA, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO MANUAL, CLASSE A NO INMETRO, SUPORTE DE PAREDE INTEGRADO, POTENCIA 52W, COR PRETO MATERIAL EM METAL E PLASTICO, FORMATO REDONDO, DIMENSÕES 35X32,5X57 CM, PESO LIQUIDO: 2,137KG, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | UNIDADE | 20 | R$ 151,33 | R$ 3.026,60 |
| | **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**<br>Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social \| Quantidade: 20,00 \| Valor Total R$ 3.026,60 | | | | |
| | **Valor Total** | | | | **R$ 60.233,70** |

## DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e da inclusão social, organizando uma série de eventos e festividades ao longo do ano. Para que essas ações sejam realizadas com sucesso, é essencial garantir a disponibilidade de kits e brindes que agreguem valor às celebrações, tornando-as mais significativas para os participantes. A oferta desses itens reforça o compromisso da Secretaria com a valorização dos cidadãos, proporcionando momentos de confraternização e reconhecimento, especialmente para públicos vulneráveis.

A realização de eventos como o Dia das Mães, Páscoa, Natal, Dia dos Pais, Dia das Crianças e encontros voltados para idosos exige uma estrutura adequada que contemple a distribuição de brindes e kits temáticos. Esses elementos não apenas enriquecem a experiência dos participantes, mas também ajudam a fortalecer os laços entre a comunidade e a Secretaria, demonstrando cuidado e atenção com os beneficiados. A falta desses recursos pode comprometer a qualidade

das ações promovidas e reduzir o impacto positivo esperado.

Além do aspecto simbólico e afetivo, a entrega de kits e brindes contribui diretamente para o engajamento e a adesão dos cidadãos às iniciativas sociais promovidas ao longo do ano. A presença desses itens incentiva a participação ativa da população, reforçando a importância de cada evento e estimulando o envolvimento das famílias e das comunidades atendidas. Dessa forma, a Secretaria consegue ampliar seu alcance e consolidar sua atuação como agente de inclusão e desenvolvimento social.

A ausência de um fornecimento adequado desses materiais pode gerar dificuldades na execução das atividades planejadas, prejudicando o planejamento estratégico da Secretaria. Sem a disponibilidade desses itens, as festividades podem perder parte do seu caráter especial, impactando negativamente a percepção dos beneficiados e dificultando a criação de um ambiente acolhedor e motivador. Isso comprometeria a eficácia das ações institucionais e reduziria os benefícios sociais esperados.

Diante desse contexto, torna-se imprescindível estabelecer mecanismos que garantam a aquisição e distribuição regular dos kits e brindes ao longo de 2025. Esse investimento assegura a continuidade e o aprimoramento das iniciativas da Secretaria, promovendo o bem-estar social e a inclusão de maneira mais efetiva. Dessa forma, será possível fortalecer a identidade e a missão da instituição, garantindo que todas as festividades e homenagens sejam realizadas com o devido reconhecimento e valorização dos públicos atendidos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

3.2. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE tem como objetivo garantir a continuidade e a qualidade das ações e eventos voltados ao atendimento da população, sendo essencial a aquisição de kits e brindes destinados aos eventos, festividades e homenagens promovidos ao longo do ano de 2025.

Diante disso, a contratação de empresa para o fornecimento dos referidos itens será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme prevê a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu artigo 75, inciso II, que estabelece:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> [...]
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;*
> [...]"

O presente processo de contratação está em consonância com a referida norma, pois o valor estimado para a aquisição dos kits e brindes encontra-se dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação. Ademais, a aquisição desses materiais é indispensável para assegurar a realização adequada dos eventos e ações promovidos pela Secretaria, garantindo a qualidade, eficiência e continuidade das atividades desenvolvidas em prol da população.

Dessa forma, a contratação direta está plenamente justificada, observando os princípios da economicidade, eficiência e celeridade administrativa, bem como o cumprimento da legislação vigente. Ressalta-se que todos os atos pertinentes ao processo de dispensa serão

devidamente formalizados e instruídos conforme as exigências legais, garantindo a transparência e a legalidade do procedimento.

## 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 16.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação a exigência de amostras será feita apenas quando solicitado. Além disso, poderá ser realizada diligência dos itens, caso a Administração considere necessário, com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas relacionadas à marca ou especificação informada nas propostas dos licitantes classificados, visando assegurar a conformidade e a qualidade dos itens propostos.

7.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá quando solicitado apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

7.3. Será exigida uma amostra de cada item solicitado.

7.4. As amostras deverão ser entregues em horário de expediente: das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h no setor de Licitações na prefeitura municipal situado na PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, Nº 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, a partir de solicitação no chat do pregão e notificação por e-mail, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.5. o(a)(s) licitante(s) vencedor (as) **DEVERÁ(ÃO)** apresentar as AMOSTRAS de todos os itens solicitados, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item para análise técnica do(s) produto(s) antes da homologação do processo em favor da(s) vencedora(s).

7.6. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento, devendo o interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.

7.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.9. Após decorrido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o item em questão.

7.10. Após realizada a entrega total exigida no item 7.4, no local indicado, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social terá o prazo de até 03 (três) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das AMOSTRAS apresentadas.

7.11. Após a entrega das amostras não será aceito mudança de marca e gramatura.

7.12. Fica vedado aos participantes o acesso aos laudos e amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase de julgamento pela comissão designada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, dentro do prazo estabelecido, podendo o interessado formalizar, por escrito, pedido de vistas dos laudos junto à comissão no mesmo endereço de entrega das amostras.

7.13. Também ficará vedado o acesso dos participantes da licitação à comissão julgadora, responsável pelo recebimento e análise de amostras, sem a devida autorização da Secretaria Contratante, que apreciará o pedido e a justificativa do referido acesso.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.16. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (PRESENCIAL)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**Forma de fornecimento**

12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

## 13 PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

## 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da

citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 200
P.M CARIRÉ

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.

14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.

14.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).

14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.

14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;

14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Entrega**

15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

15.5. Caso sejam detectados defeitos ou problemas nos materiais entregues, a contratada deverá, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a notificação formal, realizar a substituição do item ou solucionar o problema, conforme aplicável.

15.6. O fornecedor se compromete a:

- Garantir **sem custos** à administração a reposição dos itens em caso de problemas detectados no ato do recebimento ou durante o uso.
- Disponibilizar **canais de atendimento eficientes** para a comunicação de problemas e solicitações de suporte.

15.7. Os equipamentos eletrônicos fornecidos, incluindo **liquidificadores, sanduicheiras e ventiladores**, deverão possuir **garantia mínima de 1 (um) ano** contra defeitos de fabricação, cobrindo reparos ou substituições necessárias sem ônus para a administração.

15.8. Demais itens dos kits deverão ser entregues **em perfeitas condições de uso**, sendo responsabilidade da contratada a reposição imediata de qualquer unidade defeituosa.

15.9. A inobservância das disposições acima poderá resultar na aplicação de **sanções previstas no contrato e na legislação vigente**, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

15.10. A contratada deverá assegurar que todos os itens sejam fornecidos conforme as especificações acordadas, garantindo a qualidade e a segurança dos produtos distribuídos nos eventos promovidos pela Secretaria.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| ÓRGÃO | UNIDADE | FONTE | PROGRAMA/DESCRIÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL | 09.01 | 2.046 | **09.01.08.244.0807.2.046** - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; | **3.3.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO. | **1500000000** - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; |
| | 09.03 | 2.055 | **09.03.08.243.0807.2.055** - MANUT. DO PROG. PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ; | | |
| | | 2.056 | **09.03.08.243.0807.2.056** - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD / PBF; | | **1660000000** – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS. |
| | | 2.061 | **09.03.08.244.0807.2.061** - MANUT. DE SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV. | | |

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

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cariré - CE, 11 de Abril de 2025.

**CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES**
**SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 207
P.M CARIRÉ

**Unidade Requisitante**
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42.

**Alinhamento com o Planejamento Anual**
A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 16.

**Equipe de Planejamento**
Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa.

**Problema Resumido**
A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social enfrenta a necessidade de garantir a disponibilidade de kits e brindes para os diversos eventos, festividades e homenagens que serão promovidos ao longo do ano de 2025. Essas ações incluem celebrações como o Dia das Mães, Páscoa, Natal, Dia dos Pais, eventos voltados para idosos, Dia das Crianças e outras ocasiões especiais. A ausência de um fornecimento adequado pode comprometer a realização dessas atividades, afetando a experiência e o engajamento dos públicos beneficiados, além de dificultar o cumprimento dos objetivos institucionais da secretaria na promoção do bem-estar social e da inclusão

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e da inclusão social, organizando uma série de eventos e festividades ao longo do ano. Para que essas ações sejam realizadas com sucesso, é essencial garantir a disponibilidade de kits e brindes que agreguem valor às celebrações, tornando-as mais significativas para os participantes. A oferta desses itens reforça o compromisso da Secretaria com a valorização dos cidadãos, proporcionando momentos de confraternização e reconhecimento, especialmente para públicos vulneráveis.

A realização de eventos como o Dia das Mães, Páscoa, Natal, Dia dos Pais, Dia das Crianças e encontros voltados para idosos exige uma estrutura adequada que contemple a distribuição de brindes e kits temáticos. Esses elementos não apenas enriquecem a experiência dos participantes, mas também ajudam a fortalecer os laços entre a comunidade e a Secretaria, demonstrando cuidado

e atenção com os beneficiados. A falta desses recursos pode comprometer a qualidade das ações promovidas e reduzir o impacto positivo esperado.

Além do aspecto simbólico e afetivo, a entrega de kits e brindes contribui diretamente para o engajamento e a adesão dos cidadãos às iniciativas sociais promovidas ao longo do ano. A presença desses itens incentiva a participação ativa da população, reforçando a importância de cada evento e estimulando o envolvimento das famílias e das comunidades atendidas. Dessa forma, a Secretaria consegue ampliar seu alcance e consolidar sua atuação como agente de inclusão e desenvolvimento social.

A ausência de um fornecimento adequado desses materiais pode gerar dificuldades na execução das atividades planejadas, prejudicando o planejamento estratégico da Secretaria. Sem a disponibilidade desses itens, as festividades podem perder parte do seu caráter especial, impactando negativamente a percepção dos beneficiados e dificultando a criação de um ambiente acolhedor e motivador. Isso comprometeria a eficácia das ações institucionais e reduziria os benefícios sociais esperados.

Diante desse contexto, torna-se imprescindível estabelecer mecanismos que garantam a aquisição e distribuição regular dos kits e brindes ao longo de 2025. Esse investimento assegura a continuidade e o aprimoramento das iniciativas da Secretaria, promovendo o bem-estar social e a inclusão de maneira mais efetiva. Dessa forma, será possível fortalecer a identidade e a missão da instituição, garantindo que todas as festividades e homenagens sejam realizadas com o devido reconhecimento e valorização dos públicos atendidos.

## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cariré busca contratar uma empresa especializada para o fornecimento de kits e brindes destinados a eventos, festividades e homenagens promovidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social ao longo do ano de 2025. Para garantir que a proposta selecionada atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, foram definidos os seguintes requisitos mínimos que a solução contratada deve atender:

1. A empresa contratada deve possuir comprovada experiência no fornecimento de kits, brindes e eletrodomésticos similares aos descritos neste documento, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores.
2. A contratada deve estar devidamente regularizada junto aos órgãos competentes, apresentando toda a documentação fiscal e tributária exigida para contratação com a Administração Pública.
3. A contratada deverá garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega, de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.
4. O fornecedor deve assegurar que todos os produtos fornecidos estejam de acordo com as especificações exigidas, sem divergências de qualidade ou materiais utilizados.
5. A empresa contratada deve possuir estrutura adequada para armazenamento e transporte dos produtos, garantindo a integridade dos itens até o destino final.

6. Os itens fornecidos devem ser novos, sem qualquer indício de uso ou avarias, e devem estar devidamente embalados para evitar danos durante o transporte.
7. Todos os produtos devem obedecer às especificações descritas no edital e anexos, incluindo quantidade, materiais utilizados e dimensões.
8. As canecas, copos e recipientes devem ser confeccionados com material resistente e seguro para uso alimentar, conforme normas sanitárias vigentes.
9. Os itens têxteis, como pelúcias, devem ser produzidos com materiais de boa qualidade, livres de produtos tóxicos e com costura reforçada.
10. Brindes e kits infantis devem ser adequados às normas de segurança para crianças, sem partes pequenas destacáveis ou materiais nocivos.
11. Todos os produtos que incluam alimentos (como chocolates ou biscoitos) devem ter validade mínima de 90 dias a partir da data de entrega ou de acordo com a recomendação do fabricante e possuir rótulos com informações nutricionais e de composição.
12. Os brindes e kits devem ser entregues em embalagens individuais adequadas, garantindo a organização e a preservação dos itens até a distribuição.
13. Os eletrodomésticos (liquidificadores, sanduicheiras e ventiladores) devem ser novos, com garantia de fábrica, compatíveis com a voltagem especificada (220V) e atender às normas de segurança elétrica.
14. Os kits de pintura devem conter todos os itens descritos e serem adequados para uso infantil e adulto, com materiais de qualidade e atóxicos.
15. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, conforme cronograma previamente estabelecido.
16. A conferência dos materiais será realizada no ato da entrega, sendo recusados itens que não atendam aos padrões de qualidade exigidos.
17. Em caso de não conformidade com as especificações, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos itens em um prazo máximo de 5 dias úteis, sem custos adicionais.
18. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal e comprovação da entrega dos itens conforme solicitado.
19. Poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor em caso de descumprimento dos prazos ou entrega de produtos em desacordo com as especificações.

Esses requisitos visam assegurar a contratação de uma solução que atenda integralmente às expectativas e necessidades da Prefeitura Municipal de Cariré, garantindo o fornecimento de kits e brindes de forma eficiente e com qualidade adequada.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Possíveis Soluções para a Contratação de Empresa para o Fornecimento de Kits e Brindes Destinados aos Eventos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social em 2025:

1. **Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico**

- **Pontos Positivos:**

  - Maior transparência e competição entre os fornecedores.
  - Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos.
  - Atendimento aos princípios da legalidade e economicidade.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 230
P.M CARIRÉ

- **Pontos Negativos:**

  - Processo burocrático e demorado, podendo comprometer prazos.
  - Necessidade de documentação e exigências rigorosas para os fornecedores.
  - Risco de recursos administrativos que podem atrasar a contratação.

2. **Registro de Preços**

- **Pontos Positivos:**

  - Agilidade na aquisição de materiais já registrados.
  - Permite compras parceladas conforme a demanda.
  - Evita a necessidade de novos processos licitatórios para cada evento.

- **Pontos Negativos:**

  - Possibilidade de preços menos competitivos do que em licitações pontuais.
  - Dependência de fornecedores previamente cadastrados, podendo limitar a variedade de produtos.
  - Risco de descontinuidade do fornecimento caso o fornecedor não cumpra o contrato.

3. **Contratação Através de Dispensa de Licitação**

- **Pontos Positivos:**

  - Processo mais rápido em comparação com a licitação tradicional.
  - Maior flexibilidade na escolha do fornecedor.
  - Indicado para situações emergenciais ou de pequeno valor.

- **Pontos Negativos:**

  - Menor transparência e competição, podendo resultar em preços mais elevados.
  - Pode ser questionada legalmente se não estiver bem fundamentada.

- Risco de favorecimento indevido se não houver critérios claros de seleção.

4. **Adesão a Atas de Registro de Preços**

- **Pontos Positivos:**
  - Redução de tempo e burocracia na contratação.
  - Facilidade na aquisição de bens e serviços já homologados por outros órgãos.
  - Possibilidade de preços competitivos negociados previamente.
- **Pontos Negativos:**
  - Dependência da disponibilidade de atas vigentes e compatíveis com as necessidades.
  - Menor flexibilidade na escolha de fornecedores e características dos produtos.
  - Risco de indisponibilidade de itens caso a ata atinja seu limite de fornecimento.

5. **Doações e Parcerias**

- **Pontos Positivos:**
  - Possibilidade de redução de custos para o órgão público.
  - Incentivo à participação de empresas e organizações no apoio a eventos sociais.
  - Flexibilidade na obtenção de materiais sem impacto direto no orçamento.
- **Pontos Negativos:**
  - Dependência do interesse e disponibilidade de doadores e parceiros.
  - Necessidade de transparência e controle para evitar conflitos de interesse.
  - Possível limitação na padronização dos produtos recebidos.

**Análise Comparativa**

Cada solução apresenta vantagens e desafios específicos, sendo a escolha dependente das necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social ao longo do ano de 2025:

- O **Pregão Eletrônico** é a alternativa mais transparente e competitiva, garantindo preços melhores, mas pode ser demorado.
- O **Registro de Preços** traz maior agilidade na aquisição, mas pode ter valores mais altos e fornecedores limitados.
- A **Dispensa de Licitação** é mais rápida, mas deve ser usada com critérios claros para evitar questionamentos.

- A **Adesão a Atas de Registro de Preços** reduz burocracia, mas depende da disponibilidade e características das atas vigentes.
- As **Doações e Parcerias** podem reduzir custos, mas demandam transparência e podem limitar a padronização dos produtos.

A decisão final deve considerar fatores como urgência, orçamento disponível, legalidade e transparência, equilibrando custo e benefício para garantir a eficiência na execução dos eventos planejados.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, visando garantir a realização de eventos e festividades programadas ao longo do ano de 2025, optou pela contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits e brindes destinados a essas ocasiões. Essa solução se mostra fundamental para assegurar a adequada execução das ações planejadas, promovendo o engajamento e a satisfação dos públicos beneficiados, além de viabilizar o cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria na promoção do bem-estar social e da inclusão.

A escolha pela contratação por meio de dispensa de licitação fundamenta-se na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente no artigo 75, inciso II, que estabelece:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> [...]
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;*
> [...] "

Dessa forma, considerando que o valor da contratação se enquadra dentro do limite estabelecido para a dispensa de licitação, essa modalidade foi escolhida por sua celeridade e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria. A dispensa de licitação permite que o processo de aquisição dos kits e brindes ocorra de maneira mais ágil, garantindo que os itens estejam disponíveis dentro dos prazos exigidos para cada evento, evitando atrasos que poderiam comprometer a realização das festividades e homenagens planejadas.

Além disso, essa contratação representa uma escolha estratégica, pois possibilita uma melhor gestão dos recursos públicos, assegurando a entrega dos materiais com qualidade e dentro do orçamento estabelecido. A medida visa ainda evitar entraves burocráticos que poderiam dificultar a execução

das ações da Secretaria, garantindo que o público-alvo, composto por crianças, idosos, mães, pais e demais beneficiários, possa usufruir plenamente das celebrações promovidas.

Portanto, a contratação de empresa para o fornecimento de kits e brindes por meio de dispensa de licitação se justifica plenamente pela adequação aos critérios legais, pela necessidade de eficiência na execução dos eventos e pelo compromisso da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social com a promoção do bem-estar social e da inclusão ao longo do ano de 2025.

## QUANTITATIVOS E VALORES

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R$ Unid. | R$ Total |
| 1 | KIT CHÁ DA TARDE COM 03 ÍTENS: 01-CANECA CHÁ/CAFÉ COLORIDA 250 ML PORCELANA; 01- CAIXA DE CHÁ MISTO, CAMOMILA, ERVA CIDREIRA E MARACUJA, CAIXA COM 15GR COM 15 SACHES; 01- PCT DE BISCOITO SALGADO SABOR ORIGINAL EMBALAGEM ECONÔMICA COM 144 GR CONTEM 06 UND COM 24GR.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 120,00 | R$ 28,00 | R$ 3.360,00 |
| 2 | KIT HIGIENE COM 04 ITENS: 01- APARELHO DE BARBEAR C/ 02 LÂMINAS;01- ESPUMA DE BARBEAR 200ML;01- LOÇÃO PÓS BARBA 100ML;01- ANTITRANSPIRANTE 150ML PROTEÇÃO ANTIBACTERIANA.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 80,00 | R$ 78,00 | R$ 6.240,00 |
| 3 | KIT HIGIENE(BELEZA) COM 04 ITENS:01 - SABONETE FACIAL EM GEL 150ML;01- TOALHA DE ROSTO MED:40X65CM 100% ALGODÃO;01- LIXA DE UNHA 15 CM;01- ESMALTE DE UNHA EMB 08 ML.OBS: (EMBALAGEM INCLUSA) | KIT | 120,00 | R$ 56,03 | R$ 6.723,60 |
| 4 | KIT NATALINO COM 02 ITENS:01- CANECA PORCELANA TAM.250ML;01- PANETONE EMB 400GR.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 200,00 | R$ 39,67 | R$ 7.934,00 |
| 5 | KIT PASCOA- COM 03 ITENS: 01- PELUCIA (COELHO) TAM.28 CM;01- CX CHOCOLATE SORTIDOS EMB 250GR;01 -BARRA DE CHOCOLATE EMB 80GR.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 200,00 | R$ 74,17 | R$ 14.834,00 |
| 6 | KIT PINTURA C/ 07 ITENS:01- TELA P/ PINTURA TAM.30X30;04- TINTA PARA TECIDO EMB 37 ML NA COR ( AZUL, VERMELHO, AMARELO, BRANCO);01- PINCEL DE PELO PARA PINTURA TECIDO Nº04;01- PINCEL DE PELO PARA PINTURA TECIDO Nº08.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 150,00 | R$ 45,50 | R$ 6.825,00 |
| 7 | KIT PINTURA INFANTIL COM 05 ITENS: 01- REVISTA PARA COLORIR COM 20 PAGINAS;01- CAIXA DE LAPIS DE COR 12 CORES;01- CX TINTA GUACHE 06 CORES EMB 15ML CADA;02- PINCEL DE PELO Nº 08.OBS: INCLUSO EMBALAGEM | KIT | 150,00 | R$ 37,67 | R$ 5.650,50 |
| 8 | LIQUIDIFICADOR - 220 VOLTS, 02 VELOCIDADES MATERIAL DA JARRA EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE 1,5L POTENCIA DE 550W, LÂMINA EM AÇO INOXIDAVEL COM TRAVA DE SEGURANÇA, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | UNIDADE | 20,00 | R$ 151,00 | R$ 3.020,00 |
| 9 | SANDUICHEIRA GRIL - 220 VOLTS, 700W, COM TRAVA DE FECHAMENTO, REVESTIMENTO DE CHAPA ANTIADERENTE, TAMANHO 23X22,7X9,2 CM, PESO 1,3KG, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | UNIDADE | 20,00 | R$ 131,00 | R$ 2.620,00 |
| 10 | VENTILADOR 30 CM TURBO - 220 VOLTS, HELICES COM 6 PAS TRES VELOCIDADE OSCILAÇÃO HORIZANTAL, PODE SER ATIVADA OU DESATIVADA, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO MANUAL, CLASSE A NO | UNIDADE | 20,00 | R$ 151,33 | R$ 3.026,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | INMETRO, SUPORTE DE PAREDE INTEGRADO, POTENCIA 52W, COR PRETO MATERIAL EM METAL E PLASTICO, FORMATO REDONDO, DIMENSÕES 35X32,5X57 CM, PESO LIQUIDO: 2,137KG, GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO | | | | |
| | Valor Total | | | | R$ 60.233,70 |

**JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:**

A presente justificativa visa detalhar as quantidades estimadas para a contratação de empresa especializada no fornecimento de kits e brindes destinados aos eventos, festividades e homenagens promovidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social ao longo do ano de 2025.

A definição das quantidades a serem adquiridas foi baseada em um levantamento realizado pelo almoxarifado da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social. Esse levantamento considerou dois principais fatores:

1. Histórico de Consumo: Foram analisadas as quantidades de kits e brindes utilizados nos anos anteriores, o que permitiu um dimensionamento adequado para atender à demanda dos eventos de forma eficiente e sem desperdícios.

2. Projeção de Necessidades para 2025: Considerando o planejamento anual de eventos da Secretaria, foram estimadas as quantidades necessárias para garantir a distribuição adequada dos itens, levando em conta a ampliação ou redução de determinados eventos, bem como novas ações programadas para este ano.

A aquisição desses materiais é essencial para a realização das atividades planejadas pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, uma vez que os brindes e kits são instrumentos importantes para a valorização do público-alvo, fortalecimento das ações institucionais e reconhecimento dos participantes e homenageados.

Dessa forma, a contratação da empresa fornecedora se faz necessária para garantir a disponibilidade dos itens dentro dos prazos adequados, possibilitando a execução eficiente dos eventos e festividades programados para 2025, sem riscos de desabastecimento ou aquisições emergenciais que possam impactar o orçamento da Secretaria.

Portanto, justifica-se a contratação nos quantitativos estabelecidos, garantindo o cumprimento do planejamento estratégico da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e a adequada execução das ações voltadas ao público beneficiário.

**JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

A estimativa de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS E BRINDES DESTINADOS AOS EVENTOS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS PROMOVIDOS PELA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 215
P.M CARIRÉ

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL AO LONGO DO ANO DE 2025 foi realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura de Cariré-CE, seguindo os princípios da economicidade, transparência e razoabilidade.

Para a obtenção da estimativa de preços, foi adotado o método da média aritmética simples, com base em três propostas comerciais enviadas fisicamente ao Setor de Compras por três empresas distintas, devidamente capacitadas para fornecer os itens objeto da presente contratação.

O processo seguiu os seguintes passos:

1. Solicitação de cotações a empresas do ramo;
2. Recebimento de três propostas físicas de fornecedores diferentes;
3. Análise e conferência das propostas recebidas;
4. Cálculo da média aritmética dos valores apresentados nas propostas para cada item da contratação;
5. Definição da estimativa de preços com base nos valores médios apurados.

Dessa forma, a metodologia aplicada assegura que a estimativa de preços reflita os valores praticados no mercado, permitindo uma contratação justa e vantajosa para a administração pública. Além disso, o procedimento adotado visa garantir a lisura do processo, assegurando a escolha de valores compatíveis com a realidade de mercado e evitando superfaturamento ou subavaliação dos itens.

Portanto, a estimativa de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura de Cariré-CE está fundamentada em critérios técnicos e objetivos, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social para a realização dos eventos ao longo do ano de 2025.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=2f746017-69c8-4e34-abe2-051b73f3e3bc

## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A proposta de parcelamento formal da contratação para fornecimento de kits e brindes à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Cariré se justifica pela natureza das festividades e eventos programados ao longo do ano de 2025. Cada item a ser adquirido atende a

uma demanda específica, com prazos distintos e características próprias, o que torna mais viável a realização de um único processo que permita a adjudicação em itens separados. Essa abordagem facilita a adaptação às necessidades variadas de cada ocasião, possibilitando compras personalizadas que atendam melhor aos públicos-alvo e suas expectativas.

Além disso, o parcelamento da contratação pode otimizar o processo logístico e financeiro da secretaria, evitando o acúmulo de estoque e a consequente deterioração de produtos. Com isso, a administração pode garantir que os brindes e kits sejam entregues na quantidade e no momento adequados, assegurando a qualidade dos materiais que acompanharão as celebrações. Essa estratégia contribui ainda para uma maior transparência nas aquisições, permitindo comparações nos preços e fornecedores, o que favorece a escolha da opção mais vantajosa economicamente.

Por fim, ao optar pelo parcelamento, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social garante um atendimento mais eficiente ao interesse público, promovendo eventos significativos e bem planejados que incentivam a inclusão e o bem-estar social. Essa forma de contratação permite que cada atividade receba os insumos necessários dentro do contexto e da relevância esperada, refletindo um comprometimento com a qualidade e a efetividade dos programas sociais implementados, além de facilitar o acompanhamento e controle dos recursos públicos empregados.

## RESULTADOS PRETENDIDOS

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social tem como objetivo promover eventos, festividades e homenagens ao longo do ano de 2025, contemplando diversas datas comemorativas e ações sociais, como Dia das Mães, Páscoa, Natal, Dia dos Pais, Dia das Crianças, eventos voltados para idosos, entre outras ocasiões especiais. No entanto, para garantir o sucesso dessas iniciativas, faz-se necessária a disponibilização de kits e brindes, que contribuem significativamente para a experiência dos participantes e reforçam o impacto social dessas ações.

A escolha pela **contratação de empresa por dispensa de licitação** para o fornecimento desses itens surge como uma solução eficiente e estratégica para atender à necessidade identificada. Dentre os resultados pretendidos com essa decisão, destacam-se:

- **Agilidade no processo de aquisição:** A dispensa de licitação possibilita a obtenção dos kits e brindes de forma mais célere, garantindo que os eventos programados ocorram sem atrasos ou contratempos logísticos que possam comprometer a qualidade das festividades.

- **Eficiência na execução dos eventos:** Com a certeza do fornecimento adequado dos materiais, a Secretaria pode focar na organização e planejamento das atividades, assegurando que os eventos sejam realizados conforme previsto, sem riscos de cancelamento ou falhas na distribuição de itens essenciais para os participantes.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 217
P.M CARIRÉ

- **Melhoria da experiência dos beneficiados:** Os kits e brindes desempenham um papel importante no engajamento do público-alvo, fortalecendo o vínculo da comunidade com os programas sociais e promovendo um sentimento de valorização e inclusão.

- **Atendimento contínuo e sem interrupções:** A contratação direta evita possíveis lacunas no fornecimento, permitindo que a Secretaria mantenha suas ações sem descontinuidade, assegurando que todas as festividades e homenagens programadas contem com os materiais necessários.

- **Cumprimento dos objetivos institucionais:** A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social tem como missão promover o bem-estar e a inclusão social. A disponibilização de kits e brindes fortalece esse propósito, garantindo que as ações sejam desenvolvidas com qualidade e eficiência, beneficiando crianças, idosos, famílias em situação de vulnerabilidade e demais públicos atendidos.

Portanto, a escolha pela contratação por dispensa de licitação demonstra-se como a alternativa mais viável para solucionar a necessidade apresentada, permitindo uma resposta ágil e eficaz, alinhada ao compromisso da Secretaria em oferecer eventos bem estruturados e impactantes para a população.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida para o fornecimento de kits e brindes pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Cariré, algumas providências específicas devem ser adotadas. Primeiramente, é essencial realizar um levantamento minucioso das necessidades dos eventos ao longo do ano de 2025. Isso inclui a definição precisa de quantidades, tipos de kits e brindes a serem ofertados em cada celebração, considerando as particularidades de cada evento e o perfil do público-alvo. Essa etapa visa garantir que os itens a serem adquiridos atendam adequadamente às expectativas e necessidades específicas de cada festividade.

Em seguida, a elaboração de um cronograma detalhado dos eventos e das entregas dos kits e brindes é fundamental. Esse cronograma deve dispor datas, prazos para entrega e distribuição, garantindo que não haja atrasos que comprometam a realização dos eventos programados. A gestão eficiente desse cronograma irá permitir uma melhor articulação entre a contratação e a execução das atividades, promovendo um fluxo de trabalho mais organizado.

Uma avaliação criteriosa do fornecedor é outra providência importante. Embora a modalidade de dispensa de licitação tenha sido escolhida, é necessário identificar empresas com experiência comprovada no fornecimento de kits e brindes para eventos. A análise de referências de outros clientes e a verificação da capacidade técnica e financeira do potencial fornecedor são etapas que

devem ser realizadas previamente à formalização do contrato. Essas ações visam assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e a confiabilidade da empresa contratada.

Assegurar a fiscalização e o acompanhamento do contrato também se revela imprescindível. Para isso, é recomendável designar servidores capacitados especificamente para essa função, considerando que a natureza da contratação pode exigir competências diferenciadas em relação à simples gestão de contratos comuns. Se necessário, a capacitação desses profissionais deve abranger aspectos ligados à qualidade dos produtos, prazos de entrega e atendimento às especificações contratuais, garantindo assim a efetividade do serviço prestado.

Por fim, estabelecer mecanismos de feedback com os beneficiários dos kits e brindes pode contribuir para uma avaliação constante da qualidade e relevância dos itens oferecidos. Essa interação permitirá ajustes nas futuras contratações e garantirá que as necessidades da população continuem sendo atendidas de forma eficiente. Com estas providências, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social poderá garantir a realização de suas atividades com sucesso, promovendo o bem-estar social e a inclusão de forma eficaz.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após a análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à solução proposta para o fornecimento de kits e brindes pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, concluímos que não há contratações adicionais com dependência técnica ou operacional que devam ser realizadas antes da contratação da solução escolhida.

Os kits e brindes a serem fornecidos são específicos para eventos programados e têm sua própria definição e especificação. Portanto, não existe a necessidade de contratações correlacionadas para adequações prediais ou serviços de manutenção que precedam essa aquisição. Os eventos em questão são organizados de forma isolada e não requerem infraestrutura adicional permanente ou modificações nas instalações já existentes, uma vez que os locais de realização dos eventos estão adequadamente estruturados para recebê-los.

Além disso, considerando que o gerenciamento dos eventos caberá à própria secretaria, não se faz necessário o estabelecimento de contratos com terceiros que possam fornecer suporte técnico ou logístico que interfira no fornecimento dos kits e brindes. Assim, podemos afirmar que a contratação através da dispensa de licitação é suficiente para atender à demanda específica sem a necessidade de contratações complementares nesse contexto.

Em resumo, a natureza das aquisições demandadas está totalmente alinhada com a programação dos eventos e não implica em contratações adicionais que possam criar interdependências técnicas ou operacionais com a solução escolhida para a disponibilização de kits e brindes.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 219
P.M CARIRÉ

## IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais associados à contratação de empresa para o fornecimento de kits e brindes para eventos promovidos pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré podem incluir a geração de resíduos sólidos, consumo excessivo de recursos naturais e a emissão de poluentes durante o transporte dos produtos. Além disso, considerando as características dos kits e brindes que podem conter itens descartáveis e plásticos, é fundamental abordar esses aspectos de forma que minimize os efeitos negativos ao meio ambiente.

As medidas mitigadoras propostas incluem a seleção de fornecedores que priorizem materiais sustentáveis e biodegradáveis na fabricação dos kits. Isso reduz a geração de resíduos não recicláveis e contribui para um ciclo de vida mais ambientalmente amigável. A escolha de itens que sejam reutilizáveis ou que tenham uma vida útil prolongada é uma alternativa que pode ser incentivada. Essa abordagem minimiza o impacto na geração de lixo e promove uma cultura de responsabilidade ambiental entre os beneficiários.

A eficiência energética deve ser um critério importante na escolha dos fornecedores. A seleção de empresas que adotem práticas de produção com baixo consumo de energia, bem como transporte que utilize veículos menos poluentes ou que ofereçam entregas otimizadas, pode reduzir significativamente a pegada de carbono associada à aquisição dos produtos. Além disso, é recomendável solicitar que os fornecedores utilizem embalagens minimalistas e recicláveis, evitando excessos de plástico e outros materiais que não são facilmente recicláveis.

Quanto à logística reversa, é essencial estabelecer um plano para o retorno e a reciclagem dos brindes que não forem usados, especialmente se forem itens de plástico ou outros materiais que não podem ser descartados adequadamente. Esta medida pode ser aplicada por meio da criação de pontos de coleta após os eventos ou em parceria com organizações locais que trabalhem com reciclagem. A educação dos beneficiários sobre a importância da devolução desses itens também pode contribuir para o sucesso dessa iniciativa, reduzindo a quantidade de resíduos gerados.

Por fim, promover eventos que incentivem a redução do uso de itens descartáveis durante as festividades, como substituições por alternativas sustentáveis ou a promoção de brindes que incentivam práticas ecológicas entre os participantes, pode amplificar ainda mais o comprometimento da secretaria com questões ambientais. Essas ações não apenas mitigam impactos, mas também promovem uma cultura de consciência ambiental entre a população atendida.

## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré - CE, 11 de Abril de 2025.

**CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES**
**SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 220
P.M CARIRÉ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 221
P.M CARIRÉ

# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021**

**Unidade Requisitante**
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42

**Equipe de Planejamento**
Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa

**Objeto Detalhado**
A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS E BRINDES DESTINADOS AOS EVENTOS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL AO LONGO DO ANO DE 2025.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

**ESCALA DE PROBABILIDADES**

| PROBABILIDADE | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES | PESO |
|---|---|---|
| **Muito Baixa** | **Improvável**. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1 |
| **Baixa** | **Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. | 2 |
| **Média** | **Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade. | 5 |
| **Alta** | **Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade | 8 |
| **Muito Alta** | **Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade | 10 |

| ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS | | |
|---|---|---|
| **IMPACTO** | **DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES** | **PESO** |
| **Muito Baixo** | **Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade). | 1 |
| **Baixo** | **Pequeno** impacto nos objetivos (idem) | 2 |
| **Médio** | **Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável. | 5 |
| **Alto** | **Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão | 8 |
| **Muito Alto** | **Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível. | 10 |

**MATRIZ DE RISCO**

| IMPACTO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | MUITO ALTO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO | RISCO EXTREMO |
| | ALTO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO | RISCO EXTREMO |
| | MÉDIO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO ALTO | RISCO ALTO |
| | BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO | RISCO MÉDIO |
| | MUITO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO BAIXO | RISCO MÉDIO |
| | | MUITO BAIXA | BAIXA | MÉDIA | ALTA | MUITO ALTA |
| | | PROBABILIDADE | | | | |

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

| **Risco Médio - Risco de Superfaturamento** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Planejamento | Baixo | Média |
| **Dano** | | |
| Custos excessivos para os kits e brindes | | |
| **Ações Preventivas** | | |

| | |
|---|---|
| Realizar pesquisa de preços detalhada e abrangente | |
| Estabelecer parâmetros de preço com base em cotações de mercado | |
| **Ações de Contingência** | |
| Realizar uma auditoria interna de conformidade com preços de mercado | |
| Revisar contratos e adotar preços médios em base comparativa | |

| **Risco Médio - Atraso nas Entregas** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Gestão Contratual | Médio | Média |
| **Dano** | | |
| Impacto no cronograma dos eventos | | |
| **Ações Preventivas** | | |
| Incluir cláusulas de penalidade por atraso no contrato | | |
| Solicitar cronogramas detalhados de entrega do fornecedor | | |
| **Ações de Contingência** | | |
| Identificar fornecedores alternativos para emergências | | |
| Prevê medidas de antecipação de pedidos com base no histórico de fornecimento | | |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 223
P.M CARIRÉ

| **Risco Médio - Qualidade dos Produtos Inferior ao Exigido** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Impacto** | **Probabilidade** |
| Seleção do Fornecedor | Médio | Média |
| **Dano** | | |
| Descontentamento dos participantes dos eventos | | |
| **Ações Preventivas** | | |
| Estabelecer especificações claras e detalhadas para os produtos | | |
| Realizar avaliação e seleção rigorosa dos fornecedores | | |
| **Ações de Contingência** | | |
| Implementar um plano de ação para substituição e devolução de itens não conformes | | |
| Manter um estoque de produtos de reserva para emergências | | |

ETP nº 01.02.04-STDS/2025 - Contratação Através de Dispensa de Licitação

Cariré - CE, 11 de Abril de 2025.

**CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES**
**SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Nº**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | V. UNITÁRIO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | VALOR GLOBAL R$ ____ (POR EXTENSO) | |

2. **PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
E-MAIL: ...

3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...
ENDEREÇO COMPLETO: ...

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 224
P.M CARIRÉ

4. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**
5. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

# CONTRATO Nº _____/_____

**COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FL. 225
P.M CARIRÉ

**PROCESSO DE ORIGEM**
nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____

**OBJETO CONTRATUAL**
.....

**VALOR CONTRATUAL**
R$ ..... (.....)

**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____

**DADOS DO CONTRATANTE**
**RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº __.___.___/____-__**
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ___.___.___-__

**DADOS DO CONTRATADO**
**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº __.___.___/____-__**
Logradouro...., Número...., Bairro...., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ___.___.___-__

**FISCAL DO CONTRATO**
Nome Fiscal Contrato.....

## PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF.., através da Unidade Administrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quant.** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| **Valor Total** | | | | | | **R$ .....** |

2.2 – 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 227
P.M CARIRÉ

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – 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.
10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |
|---|
| **UNIDADE:** .....<br>**CLASSIFICAÇÃO:** .....<br>**NATUREZA DA DESPESA:** .....<br>**FICHA:** ..... |

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

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – 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.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

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

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cariré – CE, ___ de _____de ____

**ASSINATURAS**

**PELA CONTRATANTE**

_____

**PELA CONTRATADA**

_____

**TESTEMUNHAS**

_____

NOME:

_____

NOME:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 234
P.M CARIRÉ