

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 58.473,21 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 20 de Março de 2025 às **ATÉ:** 25 de Março de 2025

DATA DA SESSÃO: 26 de Março de 2025 às 14:00

LOCAL

Portal Utilizado: M2A Compras

Endereço: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

AUTORIDADE COMPETENTE:

Cláudia Nascimento Gonçalves



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	LOTE
INTERVALO ENTRE OS LANCES	0,01
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)

NÃO

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 MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 09.01 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0807.2.046 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.243.0803.2.054 Manut. dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos de 6 a 15 Anos
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.243.0807.2.055 Manut. do Prog. Primeira Infância no Suas-Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.243.0807.2.056 Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD / PBF
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0806.2.059 Manutenção do Programa de Atenção Integral e Família - PAIF/CRAS Estadual
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0807.2.061 Manut. de Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

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, previamente credenciadas no sistema "" através do site .

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.
- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.
- 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, exclusivamente por meio do sistema, 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. 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 no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

- 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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, em campo próprio do Sistema, 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. DA FASE DE LANCES

- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é aquele definido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
 - 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. 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 ou menor lance que:
 - 6.6.1. 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.
 - 6.6.2. 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.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 6.7.1. 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;
- 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 6.7.3. 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.
 - 6.8. 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.
 - 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.9.2. 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.
 - 6.10. 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.
 - 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
 - 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. 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:

- 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos 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.
- 7.5. 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:
- 7.5.1. Após a fase de lances, 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.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 7.6. A participação nos itens/lotos 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.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. 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:
- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.2. 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);
- 8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 8.2. 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/>);
- 8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 8.2.1.1. 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.
- 8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.
 - 8.4. 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 do documento digital.
 - 8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
 - 8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
 - 8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
 - 8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
 - 8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 8.5.3.2. 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;
 - 8.5.3.3. 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;
 - 8.5.3.4. 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;
 - 8.5.3.5. 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;

- 8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 8.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 8.5.4.1. 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;
 - 8.5.4.2. 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.
 - 8.5.4.3. 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;
 - 8.5.4.4. 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;
 - 8.5.4.4.1. 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.
 - 8.5.4.5. 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;
 - 8.5.4.5.1. 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.

- 8.5.4.6. 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;
- 8.5.4.7. 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. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 8.5.5. 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.
- 8.5.6. QUALIFICAÇÃO **ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 8.5.6.1. 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;
 - 8.5.6.1.1. 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.
 - 8.5.6.2. 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.
 - 8.5.6.2.1. 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.
 - 8.5.6.2.2. 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.
 - 8.5.6.2.3. 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 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.

- 8.5.6.3. 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).
- 8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa 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):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 8.5.6.5. 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.
- 8.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.7.1. 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.
- 8.5.7.1.1. 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).

- 8.5.7.1.2. 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;
- 8.5.7.1.3. 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;
- 8.5.7.2. 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.
- 8.5.8. 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.
 - 8.5.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 8.5.9. 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.
 - 8.5.9.1. 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.
- 8.5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 8.5.11. 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.
- 8.5.12. 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.
 - 8.5.12.1. 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.
- 8.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
 - 9.2.1. 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.
 - 9.2.2. 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.
 - 9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 9.3.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

10. DAS SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 11.2.2. 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.
 - 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
 - 11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 11.3. 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.
- 11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.12. 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.

12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré – CE, 18 de Março de 2025.

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de qualidade comum, não superior à 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\$ 58.473,21 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AMARELA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
2	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AZUL TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
3	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR BRANCA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
4	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR LARANJA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
5	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR MARROM TAM.40X95CM	FOLHA	90	R\$ 6,98	R\$ 628,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 628,20				
6	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR PRETA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
7	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR ROSA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				
8	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERMELHA TAM.40X95CM	FOLHA	180	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 1.256,40				

9	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR LARANJA TAM.40X48CM	FOLHA	110	R\$ 7,84	R\$ 862,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 110,00 Valor Total R\$ 862,40				
10	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERDE BANDEIRA TAM.40X48CM	FOLHA	110	R\$ 7,84	R\$ 862,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 110,00 Valor Total R\$ 862,40				
11	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERMELHA TAM.40X48CM	FOLHA	90	R\$ 7,84	R\$ 705,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 705,60				
12	PAPEL 40 KG NA COR BRANCA (EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	35	R\$ 12,53	R\$ 438,55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 35,00 Valor Total R\$ 438,55				
13	PAPEL A4 210X297 75G/M2(BEM. 500 FOLHAS)	FOLHA	320	R\$ 29,23	R\$ 9.353,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 320,00 Valor Total R\$ 9.353,60				
14	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR AMARELA	FOLHA	90	R\$ 2,57	R\$ 231,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 231,30				
15	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR ROSA	FOLHA	90	R\$ 2,57	R\$ 231,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 231,30				
16	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR VERDE	FOLHA	90	R\$ 2,57	R\$ 231,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 231,30				
17	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR VERMELHA	FOLHA	90	R\$ 2,57	R\$ 231,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 231,30				
18	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G/MX297MM (EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	100	R\$ 29,08	R\$ 2.908,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 2.908,00				
Valor Total do Lote				R\$ 25.478,75	

LOTE 02 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ALMOFADA Nº03 AZUL PARA CARIMBO	UNIDADE	10	R\$ 11,33	R\$ 113,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 113,30				
2	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO COM UMA LAMINA	UNIDADE	240	R\$ 3,02	R\$ 724,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 240,00 Valor Total R\$ 724,80				
3	CADERNO 10 MATÉRIAS CAPA DURA COM ASPIRAL 200FL	UNIDADE	24	R\$ 33,58	R\$ 805,92
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 24,00 Valor Total R\$ 805,92				
4	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL, CORPO EM POLIESTILENO TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDADE	456	R\$ 1,63	R\$ 743,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 456,00 Valor Total R\$ 743,28				
5	CLIP Nº 02- EMB 100 UND	CAIXA	69	R\$ 5,71	R\$ 393,99
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 69,00 Valor Total R\$ 393,99				
6	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 GR	TUBO	180	R\$ 4,30	R\$ 774,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 774,00				
7	COLA EM BASTÃO FINO PARA PISTOLA	UNIDADE	415	R\$ 1,56	R\$ 647,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 415,00 Valor Total R\$ 647,40				
8	COLA ISOPOR EMB 90GR	TUBO	160	R\$ 7,07	R\$ 1.131,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 160,00 Valor Total R\$ 1.131,20				
9	COLA PARA EVA- EMB 75GR	TUBO	100	R\$ 9,77	R\$ 977,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 977,00				
10	ENVELOPE DE PAPEL MADEIRA 229X324	UNIDADE	520	R\$ 1,18	R\$ 613,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 520,00 Valor Total R\$ 613,60				
11	ESTILETE ESTREITO 9MM E TRAVA	UNIDADE	94	R\$ 4,63	R\$ 435,22
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 94,00 Valor Total R\$ 435,22				
12	FITA ADESIVA GOMADA 38MMX50M	ROLO	50	R\$ 52,86	R\$ 2.643,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 2.643,00				
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE 45MMX45M	ROLO	50	R\$ 7,60	R\$ 380,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 380,00				
14	FITA DECORATIVA NA COR AMARELA 20MMX30MM	ROLO	40	R\$ 9,00	R\$ 360,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 360,00				
15	FITA DECORATIVA NA COR LILÁS 20MMX30MM	ROLO	40	R\$ 9,00	R\$ 360,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 360,00				
16	FITA DECORATIVA NA COR ROSA 20MMX30MM	ROLO	40	R\$ 9,00	R\$ 360,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 360,00				
17	FITA DECORATIVA NA COR VERMELHA 20MMX30MM	ROLO	40	R\$ 9,00	R\$ 360,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 360,00				
18	GRAMPEADOR 26/6 COMUM	UNIDADE	16	R\$ 32,50	R\$ 520,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 16,00 Valor Total R\$ 520,00				
19	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR EMB-5000UND	CAIXA	13	R\$ 11,49	R\$ 149,37
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 13,00 Valor Total R\$ 149,37				
20	LÁPIS SEXTAVADO PRETO Nº02	UNIDADE	175	R\$ 1,03	R\$ 180,25
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ 180,25				
21	LÁPIS DE COR - 12 CORES -SEXTAVAS OU REDONDO CORES SORTIDAS	CAIXA	115	R\$ 8,53	R\$ 980,95
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 115,00 Valor Total R\$ 980,95				
22	ORGANIZADOR DE MESA-P, ARAMADO (LÁPIS LEMBRETE E CLIPS) ALT.10CM PRF.15,3CM LARG.10CM	UNIDADE	50	R\$ 30,13	R\$ 1.506,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 1.506,50				
23	PASTA ABA ELASTICO OFICIO CARTÃO DUPLEX 340X230MM	UNIDADE	300	R\$ 4,97	R\$ 1.491,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 1.491,00				
24	PASTA AZ LOMBO ESTREITO OFICIO MED.350MMX 280MMX55MM	UNIDADE	110	R\$ 17,35	R\$ 1.908,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 110,00 Valor Total R\$ 1.908,50				
25	PASTA AZ LOMBO LARGO OFICIO MED.340MMX280MMX 80MM	UNIDADE	150	R\$ 19,22	R\$ 2.883,00

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 2.883,00				
26	PASTA PARA ARQUIVO INATIVO (MORTO) POLIONDA TAM. OFÍCIO	UNIDADE	150	R\$ 11,51	R\$ 1.726,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 1.726,50				
27	PINCEL HIDRACOR GROSSO 12 CORES	ESTOJO	80	R\$ 27,49	R\$ 2.199,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 2.199,20				
28	PISTOLA PARA COLA FINA EM BASTÃO	UNIDADE	100	R\$ 31,02	R\$ 3.102,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.102,00				
29	PRANCHETA EM ACRÍLICO C/ PRENDEDOR DE PAPEL TIPO COMERCIAL	UNIDADE	73	R\$ 27,03	R\$ 1.973,19
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 73,00 Valor Total R\$ 1.973,19				
30	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM CX C/ 12 UNIDADES	CAIXA	28	R\$ 39,83	R\$ 1.115,24
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 28,00 Valor Total R\$ 1.115,24				
31	TESOURA REF.TS54	UNIDADE	55	R\$ 26,11	R\$ 1.436,05
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 55,00 Valor Total R\$ 1.436,05				
Valor Total do Lote				R\$ 32.994,46	
Valor Total				R\$ 58.473,21	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE desempenha um papel fundamental na promoção de políticas públicas e na execução de programas sociais voltados à população. Para que essas atividades sejam realizadas de maneira eficiente, é imprescindível a disponibilidade de materiais de expediente adequados. No entanto, a insuficiência de estoque pode comprometer a fluidez dos processos administrativos e operacionais, dificultando o desempenho das funções essenciais da Secretaria. Dessa forma, torna-se necessário a adoção de medidas para garantir o reabastecimento desses materiais.

A falta de materiais de expediente pode gerar impactos significativos na rotina dos servidores, dificultando a realização de tarefas básicas como o registro e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios e atendimento ao público. Além disso, a escassez desses insumos pode resultar em atrasos no cumprimento de prazos administrativos, prejudicando a qualidade dos serviços prestados à comunidade. Assim, a reposição adequada desses itens é fundamental para manter a organização e a eficiência das atividades institucionais.

Além dos impactos diretos na gestão administrativa, a insuficiência de materiais também pode comprometer o atendimento às demandas sociais da população. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social lida diretamente com o público, prestando suporte a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Sem os insumos necessários, a comunicação, o registro e o acompanhamento dos casos podem ser prejudicados, resultando em dificuldades na execução de programas e políticas públicas essenciais para o bem-estar da comunidade.

Dessa forma, a reposição de materiais de expediente na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE é uma medida indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Ao garantir um estoque adequado, a Secretaria

poderá desempenhar suas atividades de maneira eficiente, proporcionando um atendimento mais ágil e eficaz. Assim, a implementação de uma solução que supra essa necessidade, beneficiará tanto os servidores, que poderão desempenhar suas funções com melhores condições de trabalho, quanto a comunidade, que continuará a receber serviços de qualidade.

DA FUNDAMENTAÇÃO:

- 3.2. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE tem como objetivo garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, sendo essencial a aquisição de materiais de expediente para suprir suas demandas administrativas diárias.

Diante disso, a contratação de empresa para o fornecimento dos referidos materiais 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 materiais de expediente encontra-se dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação. Ademais, a aquisição desses insumos é indispensável para assegurar o funcionamento adequado da Secretaria, garantindo a eficiência e a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados ao município.

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 15.

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 nos itens dos lotes, 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 que compõem os lotes solicitados.
- 7.4. Serão exigidas amostras de todos os itens referentes aos lotes solicitados.
- 7.5. 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.
- 7.6. o(a)(s) licitante(s) vencedor (as) **DEVERÁ(ÃO)** apresentar as AMOSTRAS de todos os itens dos lotes solicitados, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item/lote para análise técnica do(s) produto(s) antes da homologação do processo em favor da(s) vencedora(s).
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 lote em questão.
- 7.11. Após realizada a entrega total exigida no item 7.5, 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.
- 7.12. Após a entrega das amostras não será aceito mudança de marca e gramatura.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. 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.

- 7.17. 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 (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade 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.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 (ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **CONTINUADO**.

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 de 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. 3º 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):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 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. **Substituição e Assistência Técnica:** Caso sejam detectados defeitos ou problemas nos materiais entregues, a contratada deverá, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após notificação formal, realizar a substituição do item ou solucionar o problema, conforme aplicável.
- 15.6. **Responsabilidades do Fornecedor:**
 - 15.6.1. O fornecedor se compromete a:
 - Garantir sem custos a 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. **Condições Gerais:** 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.

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 anotar 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 apazadas, 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 obstem 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;

		2.054	09.03.08.243.0803.2.054 - MANUT. DOS SERVIÇOS DE FORTALECIMENTO DE VINCULOS DE 6 A 15 ANOS;		1660000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS.
		2.055	09.03.08.243.0807.2.055 - MANUT. DO PROG. PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ;		
	09.03	2.056	09.03.08.243.0807.2.056 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD / PBF;		
		2.059	09.03.08.244.0806.2.059 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL E FAMÍLIA - PAIF/CRAS ESTADUAL;		
		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, 18 de Março de 2025.

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



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 15.



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 do Município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de reposição de materiais de expediente, devido ao baixo estoque disponível. A insuficiência desses materiais pode comprometer o funcionamento adequado das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, impactando negativamente a prestação de serviços à população. Dessa forma, torna-se essencial uma solução que supra a necessidade da secretaria, garantindo o reabastecimento do estoque e a continuidade das atividades da Secretaria de forma eficiente e organizada.

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 do Município de Cariré-CE desempenha um papel fundamental na promoção de políticas públicas e na execução de programas sociais voltados à população. Para que essas atividades sejam realizadas de maneira eficiente, é imprescindível a disponibilidade de materiais de expediente adequados. No entanto, a insuficiência de estoque pode comprometer a fluidez dos processos administrativos e operacionais, dificultando o desempenho das funções essenciais da Secretaria. Dessa forma, torna-se necessário a adoção de medidas para garantir o reabastecimento desses materiais.

A falta de materiais de expediente pode gerar impactos significativos na rotina dos servidores, dificultando a realização de tarefas básicas como o registro e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios e atendimento ao público. Além disso, a escassez desses insumos pode resultar em atrasos no cumprimento de prazos administrativos, prejudicando a qualidade dos serviços

prestados à comunidade. Assim, a reposição adequada desses itens é fundamental para manter a organização e a eficiência das atividades institucionais.

Além dos impactos diretos na gestão administrativa, a insuficiência de materiais também pode comprometer o atendimento às demandas sociais da população. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social lida diretamente com o público, prestando suporte a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Sem os insumos necessários, a comunicação, o registro e o acompanhamento dos casos podem ser prejudicados, resultando em dificuldades na execução de programas e políticas públicas essenciais para o bem-estar da comunidade.

Dessa forma, a reposição de materiais de expediente na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE é uma medida indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Ao garantir um estoque adequado, a Secretaria poderá desempenhar suas atividades de maneira eficiente, proporcionando um atendimento mais ágil e eficaz. Assim, a implementação de uma solução que supra essa necessidade, beneficiará tanto os servidores, que poderão desempenhar suas funções com melhores condições de trabalho, quanto a comunidade, que continuará a receber serviços de qualidade.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE apresenta a necessidade urgente de reposição de materiais de expediente para assegurar o funcionamento adequado de suas atividades administrativas e operacionais. Abaixo, estão os requisitos que a solução contratada deverá atender, garantindo que sejam suficiente e necessário para suprir as demandas da secretaria.

Requisitos:

1. Variedade de itens: O fornecedor deverá fornecer uma gama completa de materiais de expediente, conforme os tipos e volumes especificados nos itens/lotes, assegurando a cobertura das necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e seus centros administrativos.
2. Itens específicos: O fornecedor deve incluir a entrega de materiais específicos conforme a demanda da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, como papel sulfite em diversas cores, E.V.A.s, balões e demais itens, conforme especificado na demanda.
3. Qualidade dos materiais: Todos os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade reconhecidos, garantindo durabilidade e funcionalidade apropriadas para uso em ambiente administrativo.
4. Embalagem adequada: Os materiais devem ser entregues em embalagens apropriadas que garantam a integridade dos produtos até o recebimento, evitando danos e deterioração.
5. Prazo de entrega: O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais no prazo máximo de 5 dias úteis após a solicitação, com possibilidade de abastecimento emergencial em casos de necessidade urgente.
6. Capacidade de atendimento: O fornecedor deve ter a capacidade para atender pedidos em diferentes volumes.

7. Histórico de fornecimento: O fornecedor deve apresentar comprovação de experiência anterior na prestação de serviços semelhantes.
8. Documentação fiscal e garantias: O fornecedor deve emitir nota fiscal de todos os produtos fornecidos, além de oferecer garantia para possíveis defeitos de fabricação nos itens fornecidos.
9. Obrigações gerais: A Contratada deverá Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
10. Responsabilidade com o Produto: A Contratada deverá Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, substituindo, reparando ou corrigindo, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12. Requisitos da amostra: Serão requisitadas amostras dos itens para avaliação e comprovação de qualidade, itens podem ser reprovados por não apresentarem qualidade compatível com o desejado. Amostras de itens podem ser requisitadas periodicamente em decorrência de necessidades previstas.

Esses requisitos visam a seleção de uma proposta mais vantajosa e a garantia da eficiência nas atividades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico

- **Pontos Positivos:**

- Maior transparência no processo de contratação.
- Possibilidade de obter preços mais competitivos devido à ampla concorrência.
- Redução de custos administrativos e maior eficiência na compra.
- Registro de todas as etapas do processo, garantindo maior segurança jurídica.
-

- **Pontos Negativos:**

- Processo burocrático e que demanda mais tempo para conclusão.
- Necessidade de estrutura e capacitação da equipe para condução do pregão.
- Possibilidade de empresas inabilitadas ou sem capacidade operacional vencerem o certame.

2. Contratação por Registro de Preços

- **Pontos Positivos:**

- Flexibilidade na aquisição, pois permite compras conforme a necessidade ao longo do período contratual.
- Possibilidade de melhor planejamento orçamentário.
- Redução de custos administrativos, pois evita novas licitações para o mesmo item durante a vigência do registro de preços.
-

- **Pontos Negativos:**

- Dependência da adesão ao sistema de registro de preços e possíveis variações de disponibilidade dos fornecedores.
- O preço registrado pode não ser o mais vantajoso ao longo do tempo, devido à flutuação de mercado.
- Risco de descontinuidade do fornecimento se a empresa vencedora enfrentar dificuldades operacionais.

3. Contratação Direta por Dispensa de Licitação

- **Pontos Positivos:**

- Agilidade no processo de aquisição, sendo indicado para compras emergenciais ou de pequeno valor.
- Menor burocracia, o que possibilita uma rápida solução para suprir a necessidade da Secretaria.
- Maior facilidade para escolher um fornecedor já conhecido e confiável.
-

- **Pontos Negativos:**

- Risco de menor competitividade nos preços, podendo resultar em valores mais altos do que em uma licitação.
- Menos transparência no processo, podendo gerar questionamentos administrativos ou jurídicos.
- Necessidade de justificativa detalhada para evitar problemas com órgãos de controle.

4. Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão (Carona)

- **Pontos Positivos:**

- Rapidez no processo, pois utiliza uma ata de preços já estabelecida por outro órgão.
- Possibilidade de obter condições vantajosas sem a necessidade de conduzir um novo processo licitatório.
- Redução da carga administrativa na realização de licitações próprias.
-

- **Pontos Negativos:**

- Dependência da ata do órgão principal, podendo haver limitações na quantidade ou prazos de fornecimento.
- Nem sempre há garantia de melhores preços, pois as condições podem ter sido negociadas para outra realidade de consumo.
- Necessidade de verificar a legalidade da adesão para evitar impugnações futuras.

Análise Comparativa

Cada uma das soluções apresenta vantagens e desvantagens que devem ser consideradas conforme a realidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE.

- O **Pregão Eletrônico** é a opção mais transparente e econômica a longo prazo, porém mais burocrática e demorada.
- O **Registro de Preços** oferece flexibilidade na aquisição, mas pode sofrer com oscilações de mercado e dificuldades de fornecimento.
- A **Dispensa de Licitação** é útil para compras emergenciais ou de pequeno valor, porém carece de competitividade e pode gerar questionamentos.
- A **Adesão a uma Ata de Registro de Preços** pode ser uma solução rápida e eficiente, mas há dependência de outro órgão e risco de não obter os melhores preços.

A escolha da melhor alternativa deve considerar fatores como urgência da demanda, disponibilidade orçamentária, necessidade de transparência e segurança jurídica. Caso haja tempo hábil, o **Pregão Eletrônico** pode ser a melhor escolha. No entanto, se a necessidade for imediata, a **Dispensa de Licitação** ou a **Adesão a Ata de Registro de Preços** podem ser alternativas viáveis, desde que bem justificadas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de reposição de materiais de expediente, em razão do baixo estoque atualmente disponível. A insuficiência desses materiais pode comprometer significativamente o funcionamento adequado das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, prejudicando a prestação eficiente dos serviços públicos destinados à população.

Diante desse contexto, a solução mais eficaz para suprir essa demanda é a contratação direta de empresa especializada para o fornecimento imediato dos materiais necessários, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esse dispositivo legal permite a dispensa de licitação quando o valor da contratação se enquadra nos limites estabelecidos, garantindo maior agilidade na aquisição dos bens necessários.

A escolha desse modelo de contratação se justifica pela necessidade premente de reposição dos materiais, evitando a interrupção das atividades essenciais da Secretaria. O procedimento licitatório

convencional demandaria um prazo significativamente maior para sua conclusão, o que poderia resultar em prejuízos administrativos e na qualidade dos serviços prestados à comunidade. Assim, a dispensa de licitação se configura como a alternativa mais eficaz para garantir a continuidade das atividades da Secretaria de forma organizada e eficiente.

Além disso, a contratação será realizada com base em pesquisa de preços de mercado, assegurando a aquisição dos materiais por valores justos e compatíveis com a realidade. Dessa forma, a medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, assegurando que a gestão municipal atenda às necessidades da população de maneira responsável e transparente.

Portanto, diante da necessidade da reposição do estoque de materiais de expediente, da necessidade de continuidade dos serviços prestados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e da previsão legal para a dispensa de licitação em razão do valor envolvido, a contratação direta se apresenta como a solução mais adequada para atender essa demanda de forma ágil e eficiente.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AMARELA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
2	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AZUL TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
3	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR BRANCA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
4	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR LARANJA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
5	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR MARROM TAM.40X95CM	FOLHA	90,00	R\$ 6,98	R\$ 628,20
6	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR PRETA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
7	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR ROSA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
8	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERMELHA TAM.40X95CM	FOLHA	180,00	R\$ 6,98	R\$ 1.256,40
9	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR LARANJA TAM.40X48CM	FOLHA	110,00	R\$ 7,84	R\$ 862,40
10	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERDE BANDEIRA TAM.40X48CM	FOLHA	110,00	R\$ 7,84	R\$ 862,40
11	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERMELHA TAM.40X48CM	FOLHA	90,00	R\$ 7,84	R\$ 705,60
12	PAPEL 40 KG NA COR BRANCA (EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	35,00	R\$ 12,53	R\$ 438,55
13	PAPEL A4 210X297 75G/M2(BEM. 500 FOLHAS)	FOLHA	320,00	R\$ 29,23	R\$ 9.353,60
14	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR AMARELA	FOLHA	90,00	R\$ 2,57	R\$ 231,30
15	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR ROSA	FOLHA	90,00	R\$ 2,57	R\$ 231,30
16	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR VERDE	FOLHA	90,00	R\$ 2,57	R\$ 231,30
17	PAPEL CREPOM 48CMX2M NA COR VERMELHA	FOLHA	90,00	R\$ 2,57	R\$ 231,30

18	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G/MX297MM(EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	100,00	R\$ 29,08	R\$ 2.908,00
LOTE 02 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ALMOFADA Nº03 AZUL PARA CARIMBO	UNIDADE	10,00	R\$ 11,33	R\$ 113,30
2	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO COM UMA LAMINA	UNIDADE	240,00	R\$ 3,02	R\$ 724,80
3	CADERNO 10 MATÉRIAS CAPA DURA COM ASPIRAL 200FL	UNIDADE	24,00	R\$ 33,58	R\$ 805,92
4	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL, CORPO EM POLIESTILENO TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDADE	456,00	R\$ 1,63	R\$ 743,28
5	CLIP Nº 02- EMB 100 UND	CAIXA	69,00	R\$ 5,71	R\$ 393,99
6	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 GR	TUBO	180,00	R\$ 4,30	R\$ 774,00
7	COLA EM BASTÃO FINO PARA PISTOLA	UNIDADE	415,00	R\$ 1,56	R\$ 647,40
8	COLA ISOPOR EMB 90GR	TUBO	160,00	R\$ 7,07	R\$ 1.131,20
9	COLA PARA EVA- EMB 75GR	TUBO	100,00	R\$ 9,77	R\$ 977,00
10	ENVELOPE DE PAPEL MADEIRA 229X324	UNIDADE	520,00	R\$ 1,18	R\$ 613,60
11	ESTILETE ESTREITO 9MM E TRAVA	UNIDADE	94,00	R\$ 4,63	R\$ 435,22
12	FITA ADESIVA GOMADA 38MMX50M	ROLO	50,00	R\$ 52,86	R\$ 2.643,00
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE 45MMX45M	ROLO	50,00	R\$ 7,60	R\$ 380,00
14	FITA DECORATIVA NA COR AMARELA 20MMX30MM	ROLO	40,00	R\$ 9,00	R\$ 360,00
15	FITA DECORATIVA NA COR LILÁS 20MMX30MM	ROLO	40,00	R\$ 9,00	R\$ 360,00
16	FITA DECORATIVA NA COR ROSA 20MMX30MM	ROLO	40,00	R\$ 9,00	R\$ 360,00
17	FITA DECORATIVA NA COR VERMELHA 20MMX30MM	ROLO	40,00	R\$ 9,00	R\$ 360,00
18	GRAMPEADOR 26/6 COMUM	UNIDADE	16,00	R\$ 32,50	R\$ 520,00
19	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR EMB-5000UND	CAIXA	13,00	R\$ 11,49	R\$ 149,37
20	LÁPIS SEXTAVADO PRETO Nº02	UNIDADE	175,00	R\$ 1,03	R\$ 180,25
21	LÁPIS DE COR - 12 CORES -SEXTAVAS OU REDONDO CORES SORTIDAS	CAIXA	115,00	R\$ 8,53	R\$ 980,95
22	ORGANIZADOR DE MESA-P, ARAMADO(LÁPIS LEMBRETE E CLIPS) ALT.10CM PRF.15,3CM LARG.10CM	UNIDADE	50,00	R\$ 30,13	R\$ 1.506,50
23	PASTA ABA ELASTICO OFICIO CARTÃO DUPLEX 340X230MM	UNIDADE	300,00	R\$ 4,97	R\$ 1.491,00
24	PASTA AZ LOMBO ESTREITO OFICIO MED.350MMX 280MMX55MM	UNIDADE	110,00	R\$ 17,35	R\$ 1.908,50
25	PASTA AZ LOMBO LARGO OFICIO MED.340MMX280MMX 80MM	UNIDADE	150,00	R\$ 19,22	R\$ 2.883,00
26	PASTA PARA ARQUIVO INATIVO (MORTO) POLIONDA TAM. OFÍCIO	UNIDADE	150,00	R\$ 11,51	R\$ 1.726,50
27	PINCEL HIDRACOR GROSSO 12 CORES	ESTOJO	80,00	R\$ 27,49	R\$ 2.199,20
28	PISTOLA PARA COLA FINA EM BASTÃO	UNIDADE	100,00	R\$ 31,02	R\$ 3.102,00
29	PRANCHETA EM ACRÍLICO C/ PRENDEDOR DE PAPEL TIPO COMERCIAL	UNIDADE	73,00	R\$ 27,03	R\$ 1.973,19
30	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM CX C/ 12 UNIDADES	CAIXA	28,00	R\$ 39,83	R\$ 1.115,24
31	TESOURA REF.TS54	UNIDADE	55,00	R\$ 26,11	R\$ 1.436,05
Valor Total					R\$ 58.473,21

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:

O presente processo de contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente tem como objetivo atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do

Município de Cariré-CE, bem como seus centros administrativos, garantindo o funcionamento adequado das atividades institucionais ao longo do exercício de 2025.

A definição das quantidades dos itens incluídos neste processo foi realizada com base na análise de processos anteriores, levando em consideração o histórico de consumo registrado em anos anteriores, bem como a demanda atual projetada para o presente exercício de 2025. Essa metodologia permite estimar, de forma criteriosa e fundamentada, a quantidade necessária para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria, evitando a falta de insumos essenciais e assegurando a eficiência administrativa.

Além disso, foram considerados fatores como o aumento ou redução da demanda em determinados setores, novos programas e projetos que exigirão recursos adicionais, e a necessidade de reposição periódica de materiais de consumo essencial para o desempenho das atividades cotidianas. Dessa forma, a previsão das quantidades busca garantir a economicidade e a otimização dos recursos públicos, evitando compras excessivas ou insuficientes, sempre em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da aquisição dos materiais nos quantitativos estimados, visando assegurar o suporte necessário para o pleno funcionamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e seus centros administrativos no exercício de 2025.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/preco-de-referencia/cotacao/pesquisa-validada/6d591adf-999b-481c-bb2c-d6b8fb7265a5/6d591adf-999b-481c-bb2c-d6b8fb7265a58841:1tuHfr:MKlxLQLPM0fLpw5OEWW-Pn_kQd0/



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

A escolha pelo parcelamento formal na contratação dos materiais de expediente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE se justifica pela necessidade de atender de forma mais ágil e eficiente à demanda por insumos essenciais. A realização de um único processo, adjudicado em lotes distintos, permite que a administração tenha maior flexibilidade para escolher fornecedores adequados que atendam às especificidades dos produtos solicitados. Isso possibilita uma melhor adequação dos preços e das condições ofertadas, garantindo um reabastecimento contínuo e comprometido com a qualidade necessária para o funcionamento das atividades administrativas.

Além disso, o parcelamento evita possíveis entraves na execução do contrato, já que permite que diferentes tipos de materiais sejam adquiridos conforme as necessidades emergentes da Secretaria, sem comprometer o orçamento total. A divisão em lotes também pode fomentar a concorrência entre os fornecedores, resultando em melhores condições comerciais e prazos de entrega, contribuindo assim para a continuidade das atividades da secretaria de maneira ordenada e eficaz. Essa abordagem garante que a Secretaria atenda às necessidades imediatas sem excesso de estoque, minimizando riscos de desperdício ou obsolescência dos materiais.

Por fim, o parcelamento formal impacta positivamente o atendimento ao interesse público, pois assegura a prontidão no fornecimento dos insumos necessários e a eficiência da contratação pública. Com isso, a Secretaria poderá manter suas operações sem interrupções, garantindo que os serviços prestados à população se mantenham em nível adequado e dentro dos padrões de qualidade esperados. Além disso, essa prática permite um controle financeiro mais rigoroso, evitando comprometimento desnecessário do orçamento municipal e otimizando o uso dos recursos públicos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de expediente visa atender à urgência da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE. A solução escolhida por meio de dispensa de licitação, com base na legislação vigente, busca garantir o reabastecimento rápido e eficiente dos insumos necessários para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais da secretaria.

Em termos de economicidade, a opção pela contratação direta possibilitará à prefeitura obter preços mais competitivos através de negociação com fornecedores, resultando em menor custo por item adquirido. Essa abordagem maximiza o custo-benefício, já que a urgência na aquisição permitirá evitar paralisações nas atividades da secretaria e, conseqüentemente, manter a prestação de serviços ininterruptos à população. Além disso, a redução de custos administrativos, decorrente da dispensa de licitação, promove uma alocação mais racional dos recursos financeiros da administração pública.

Quanto ao aproveitamento de recursos humanos, a escolha por um processo simplificado na contratação proporciona uma utilização mais eficiente do tempo e esforço da equipe responsável pela gestão de compras. Com a rapidez na solicitação e entrega dos materiais, os servidores poderão focar suas atividades nas operações essenciais da secretaria, aumentando a produtividade geral. Isso contribui para uma melhor eficiência organizacional, onde as tarefas são desempenhadas sem distrações ou contratempos significativos.

Do ponto de vista dos recursos materiais, a reposição sistemática e adequada dos equipamentos de expediente assegurará que a vontade e necessidade de cada setor estejam sempre supridas, evitando desperdícios e otimizando a utilização dos materiais já disponíveis. A melhoria na gestão dos estoques resultará em uma maior organização, prevenindo a falta de itens essenciais que possam impedir a execução de serviços e comprometer a qualidade no atendimento ao público.

Em suma, a formalização da contratação para o fornecimento de material de expediente trará benefícios diretos à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Cariré-CE, otimizando a economicidade, melhorando a alocação de recursos humanos e promovendo uma gestão mais eficiente dos insumos materiais. A solução adotada assegura a continuidade das atividades essenciais, garantindo assim um serviço público eficaz e de qualidade à sociedade.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetiva implementação da solução escolhida, a contratação de uma empresa para o fornecimento de material de expediente, diversas providências devem ser adotadas pela Prefeitura Municipal de Cariré. Primeiramente, é necessário realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, identificando os tipos e quantidades de materiais que precisam ser repostos. Essa etapa garantirá que a contratação atenda exatamente à demanda, evitando desperdícios ou insuficiências.

Outro ponto importante é a definição clara dos critérios de qualidade para os materiais a serem adquiridos. Estabelecer padrões mínimos e especificações técnicas dos produtos ajudará na avaliação das propostas apresentadas pelas empresas fornecedoras, garantindo que os itens atendam às expectativas e tenham durabilidade correspondente ao uso previsto.

Ademais, é fundamental elaborar um plano de gestão de estoque que inclua fluxo de entrada e saída de materiais, com registros sistemáticos que permitam acompanhar a utilização e reposição dos mesmos. Esse fluxo deve estar alinhado tanto com a quantidade a ser contratada quanto com a previsão de consumo da Secretaria, assegurando que a compra seja eficaz e proporcional às necessidades observadas.

Caso haja identificação de particularidades nos materiais a serem adquiridos que demandem atenção especial, como a necessidade de fabricação sob encomenda ou fornecimento em grande escala, uma capacitação específica para servidores responsáveis pela fiscalização do contrato poderá ser necessária. Essa capacitação deve focar em aspectos técnicos dos produtos e nas melhores práticas de gerenciamento de contratos deste tipo, a fim de assegurar a correta execução do fornecimento e a conformidade com as exigências estabelecidas.

Por último, recomenda-se que a Secretaria desenvolva uma estratégia de acompanhamento e avaliação contínuas do contrato, estabelecendo indicadores de desempenho relacionados à qualidade dos materiais entregues e à pontualidade dos fornecimentos. Esse acompanhamento permitirá não apenas garantir a eficiência e eficácia do processo, mas também contribuir para futuras contratações, por meio da análise de resultados obtidos e ajustes necessários para aprimorar o processo de aquisição.

Essas providências visam otimizar a utilização dos recursos públicos, promovendo uma gestão eficaz que reflita nos serviços prestados à população e garanta a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social no município de Cariré.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para atender à demanda da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré aponta que, neste caso específico, não há a exigência de contratações adicionais antes da implementação da solução escolhida, que é o fornecimento de material de expediente. O foco principal da contratação anunciada está totalmente centrado na reposição imediata dos materiais necessários ao funcionamento da secretaria.

Considerando a natureza dos itens requisitados, que são bens consumíveis relacionados diretamente às atividades administrativas, a solução proposta não depende de serviços ou fornecimentos paralelos, como manutenção ou adequações prediais. Os materiais de expediente, por sua característica, podem ser adquiridos e utilizados sem a necessidade prévia de intervenções em infraestrutura ou serviços adicionais.

Dessa forma, é possível concluir que a contratação da empresa para o fornecimento de material de expediente pode ser realizada de maneira isolada, atendendo prontamente às demandas emergenciais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, sem a necessidade de outros contratos interdependentes. Essa abordagem garante eficiência e agilidade no atendimento das necessidades administrativas da secretaria, assegurando a continuidade e a qualidade da prestação de serviços à população.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de expediente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser considerados. Esses impactos estão relacionados principalmente ao uso de recursos naturais, geração de resíduos e consumo de energia.

Um dos principais impactos ambientais está associado ao uso excessivo de papel, que pode resultar em desmatamento e degradação ambiental. Se viável, para mitigar esse impacto, é recomendável a adoção de papel reciclado e a preferência por fornecedores que utilizem processos sustentáveis em sua produção. Além disso, incentivar práticas de redução de uso de papel, como a digitalização de documentos e a utilização de sistemas eletrônicos, também é fundamental.

Outro impacto significativo refere-se ao transporte dos materiais, que pode contribuir para a emissão de gases do efeito estufa. Medidas mitigadoras incluem a priorização de empresas que adotem práticas logísticas sustentáveis, como a otimização de rotas e o uso de veículos com menor emissão de poluentes. Isso não só reduzirá a pegada de carbono associada à entrega dos produtos, mas também apoiará a economia local.

Além disso, é importante considerar a gestão de resíduos gerados durante o processo de recebimento e uso dos materiais. Uma estratégia eficaz de logística reversa deve ser implementada, possibilitando a devolução de embalagens e produtos não utilizados para reciclagem ou reutilização. Os fornecedores

devem ser incentivados a adotar práticas de embalagem sustentável, utilizando materiais recicláveis e minimizando o uso de plásticos.

Em suma, é essencial que a contratação de materiais de expediente para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE seja feita com atenção às práticas sustentáveis. Implementar soluções que minimizem os impactos ambientais através da escolha consciente de fornecedores, do uso responsável de recursos e da criação de um sistema de logística reversa é crucial para promover um desenvolvimento social mais responsável e sustentável na região.



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, 18 de Março de 2025.

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

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 Vítor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

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

	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
IMPACTO						
		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 Planejamento Insuficiente

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Deficiências nas especificações podem levar a compras inadequadas.		
Ações Preventivas		
Realizar levantamento detalhado das necessidades.		
Consultar especialistas para definição das especificações técnicas.		
Ações de Contingência		

Reavaliar e ajustar especificações do contrato.		
Implementar um plano de correção rápida para pedidos incorretos.		
Risco Médio - Risco de Fornecedores Inadequados		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Escolha de fornecedor inadequado pode causar atrasos ou produtos de baixa qualidade.		
Ações Preventivas		
Realizar pré-qualificação rigorosa de fornecedores.		
Analisar histórico e reputação dos fornecedores.		
Ações de Contingência		
Ter fornecedores alternativos previamente aprovados.		
Implementar penalidades contratuais por não conformidade.		
Risco Médio - Risco de Gestão Contratual Ineficiente		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Falta de controle na gestão do contrato pode resultar em entregas atrasadas ou incompletas.		
Ações Preventivas		
Monitorar entregas através de cronogramas detalhados.		
Estabelecer comunicação constante com o fornecedor.		
Ações de Contingência		
Aplicar cláusulas de multa para entregas fora do prazo.		
Desenvolver um plano de ações corretivas para atrasos frequentes.		

ETP nº 01.18.02-STDS/2025 - Contratação Direta por Dispensa de Licitação

Cariré – CE, 18 de Março de 2025.

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 02.PD.STDS/2025

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: ...

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

MINUTA DE CONTRATO Nº $\{\text{numero_contrato}\}$ COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



PROCESSO DE ORIGEM

Dispensa sem Disputa Nº 02.PD.STDS/2025
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.17.02-STDS/2025



OBJETO CONTRATUAL

$\{\text{objeto_contrato}\}$



VALOR CONTRATUAL

$\{\text{valor_total_contrato}\}$ $\{\text{valor_total_contrato_extenso}\}$



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: $\{\text{vigencia_inicial_contrato_extenso}\}$
FINAL: $\{\text{vigencia_final_contrato_extenso}\}$



DADOS DO CONTRATANTE

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, CNPJ nº 07.598.600/0001-42
Rua Dr. José Teles, 22, Açude Novo, Cariré, Ceará.
Cláudia Nascimento Gonçalves, CPF nº 166.615.188-20



DADOS DO CONTRATADO

, CNPJ nº
,
, CPF nº



FISCAL DO CONTRATO

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social
07.598.600/0001-42
Cláudia Nascimento Gonçalves

PREÂMBULO

Aos $\{\text{data_assinatura_contrato_extenso}\}$, a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, através da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, inscrita no CNPJ nº 07.598.600/0001-42, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto $\{\text{objeto_contrato}\}$ 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 VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ $\{\text{valor_total_contrato}\}$ ($\{\text{valor_total_contrato_extenso}\}$), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

$\{\text{tabela_itens_contrato}\}$

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

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de $\{\text{vigencia_inicial_contrato}\}$ e encerramento em $\{\text{vigencia_final_contrato}\}$, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

4.2 – 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.

4.3 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor $\{\text{fiscal_contrato}\}$ ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

8.5 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6 – Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.7 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 – 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).

10.5 – 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.

10.7 – 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 PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – 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:

{dotacao_orcamentaria_contrato}

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
13.3 – 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;
13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
13.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
13.8 – 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.

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9 – 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – 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);

14.1.3 – comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4 – 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;

14.1.5 – 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;

14.1.6 – 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;

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.8 – 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**;

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.

14.1.11 – 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;

14.1.12 – 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);

14.1.13 – 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);

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

14.1.15 – 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.

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

14.1.17 – 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;

14.1.18 – 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;

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

14.1.20 – 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.

14.1.12 – 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 QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

15.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e ;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.2 – 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.

15.2.1 – 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.

15.2.2 – 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.

15.2.3 – 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.

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

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

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

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

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

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

15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 – Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 – 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – 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);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – 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).

16.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1 – 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);

16.4.2 – 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5 – 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.

16.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

16.7 – 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)

16.8 – 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)

16.9 – 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)

16.10 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

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

18.3 – 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 NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – 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 VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de {Cariré - CE. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Cariré - CE, 18 de Março de 2025

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

§ {assinatura_fornecedor}

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: