



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2024/SMA-CD.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024/SMA-CD.

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE PARAMOTI**, Inscrito no CNPJ Nº 07.711.963/0001-42, com sede à Rua Santa Ana, nº 64, Bairro Centro, Cidade de Paramoti, Estado do Ceará, CEP 62736-000, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	25/06/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	28/06/2024, até as 17h (no mínimo 3 dias úteis).
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaoopmparamoti@gmail.com

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município, disponível em: <https://www.paramoti.ce.gov.br/licitacao.php>

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I - Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II - Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Paramoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;



- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;
- 2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentaria própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
04.01.04.122.0021.2.007	4.4.90.52.00

4.0 - DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 58.897,58 (CINQUENTA E OITO MIL OITOCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	APARADOR BUFFET 100% MDF 15 MM. 1.63 DE COMPRIMENTO, NA COR JATOBÁ COM PRETO, PÉS PALITO EM	UNIDADE	1	R\$ 838,33	R\$ 838,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



	MADEIRA MACIÇA, PORTAS COM DOBRADIÇAS METÁLICAS MATERIAL: 100% MDF 15 MM.				
2	AR CONDICIONADO SPLIT DUAL INVERTER COMPACT +IA 12000 BTUS FRIO 220V EQUIPADO COM GÁS REFRIGERANTE R -32 E SERPENTINA DE COBRE TRATADA COM GOLDFIN, ESTE MODELO NÃO APENAS REFRIGERA EFICIENTEMENTE, MAS TAMBÉM OFERECE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A LONGO PRAZO. SUAS FUNÇÕES INTELIGENTES, COMO FILTRO DUPLO LAVÁVEL, MODO AUTO LIMPEZA, JET MODE, ENERGY SAVING, TIMER, SLEEP DE ATÉ 7 HORAS E AI - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ELEVAM A EXPERIÊNCIA DE USO A UM NOVO PATAMAR.	UNIDADE	4	R\$ 3.116,70	R\$ 12.466,8
3	ARMARIO ALTO MISTO 2 PORTAS, BASE E TAMPO MDP 15MM COM BORDA EM PVC 0,45MM, RETAGUARDA DURAPLAC 3MM COM PERFIL H2 PORTAS; 2 PRATELEIRAS MÓVEIS E 1 FIXA; CAPACIDADE 15 KG POR PRATELEIRA; 2 PUXADORES EM PVC NA COR PRATA; 1 FECHADURA CILÍNDRICA DO TIPO YALE COM 2 CHAVES; 4 PÉS TIPO U COM PONTEIRAS NIVELADORAS	UNIDADE	1	R\$ 940,00	R\$ 940,00
4	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA 20 LITROS COM COMPRESSOR PRETO EBC02CP 220V. ABASTECIMENTO POR BAIXO: NÃO PRECISA LEVANTAR O GARRAÇÃO ATÉ A PARTE DE CIMA DO PRODUTO PARA INSTALAR.ÁGUA QUENTE E FRIA, ÁGUA GELADA: REFRIGERA 3,2 L/H E AQUECE 0,8 L/H.ECOLÓGICO: COMPRESSOR COM GÁS ECOLÓGICO, QUE NÃO AGRIDE O MEIO AMBIENTE.ECONÔMICO: BAIXO CONSUMO DE ENERGIA.	UNIDADE	1	R\$ 2.231,67	R\$ 2.231,67
5	CADEIRA SECRETARIA FIXA NA COR VERDE PÉ PALITO INJETADA CONFECCIONADA EM MADEIRA COMPENSADA REFLORESTADA RETA, ESPUMA INJETADA, PERFIL EM PVC.. MEDIDAS: A - 0,85 CM / L - 0,37 CM / P - 0,55 CM	UNIDADE	8	R\$ 360,42	R\$ 2.883,36
6	CADEIRA TIPO OFFICE DIRETOR FIXA ENCOSTO EM TELA, NA COR PRETA, ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A	UNIDADE	14	R\$ 291,33	R\$ 4.078,62



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



	BASE DE POLIÉSTER. ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTI LAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO, REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO, COM BRAÇOS EM POLIPROPILENO E BASE EM AÇO CROMADO. POSSUI REGULAGEM DE ALTURA (MÍNIMO 85CM E MÁXIMO 95CM), COM FUNÇÃO RELAX, DEVERÁ SUPOSTAR 120KG				
7	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO COMPUTADOR (DESKTOP) COMPLETO I5 10ª GERAÇÃO 16GB RAM DDR4 SSD DE 512GB, MOUSE, TECLADO E MONITOR DE 19,5", 220V.	UNIDADE	4	R\$ 3.702,50	R\$ 14.810,00
8	ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON, COM ASSENTO EM ESPUMA D -23 E ESTRUTURA DE MADEIRA DE EUCALIPTO E PINUS REFORÇADO, ENCOSTO REMOVÍVEL QUE AJUDA NO TRANSPORTE E MONTAGEM, FACILITANDO AINDA MAIS A INSTALAÇÃO NO AMBIENTE.	UNIDADE	1	R\$ 682,33	R\$ 682,33
9	MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM ESPECIFICAÇÃO: TAMPO DE 40MM OU SUPERIOR COMPOSTO NA PARTE SUPERIOR EM MDP E COBERUTA DE VIDRO E INFERIOR POR ACABAMENTOS MOLDURADOS DE EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR CASTANHO ESCURO EM FITA EM PVC (POLIESTIRENO) COM NO MÍNIMO 1MM DE ESPESSURA, ARREDONDADO NAS EXTREMIDADES. RETAGUARDA DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS. FIXADA AO TAMPO E AOS PÉS UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. PÉS DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR PRETO, COM 2 ESPAÇADORES INJETADOS EM POLIESTIRENO COM PINTURA METALIZADA NA MEDIDA DE 15MM(A) X	UNIDADE	1	R\$ 1.555,00	R\$ 1.555,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



	50MM(L) X 15MM(P) UTILIZADOS COMO ARREIMATE DE ACABAMENTO ENTRE TAMPO E PÉS, PONTEIRA TIPO OCTOGONAL COM ESPESSURA MÍNIMA DE (5MM)DE POLIESTIRENO QUE PERMITE A REGULAGEM DE ALTURA, FIXADO AO TAMPO UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. DEVE POSSUIR AS SEGUINTE MEDIDAS TOTAIS (PXLXA): 900MMX2000MMX750MM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%.				
10	MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L PROJETADA MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L, PROJETADA COM DESIGN MODERNO E ARROJADO COM TAMPO EM TAMBURATO COM AS SEGUINTE ESPESSURAS; LARGURA: 200CM, ALTURA: 75CM, PROFUNDIDADE: 180CM. ELA TEM DETALHES CURVOS NA PARTE EXTERNA GARANTEM ELEGÂNCIA E UM DESIGN ÚNICO E CONTEMPORÂNEO SEU REVESTIMENTO É FEITO EM BP, NAS CORES CHARUTO E PRETO, E AS BORDAS SÃO DE PVC.	UNIDADE	1	R\$ 1.951,75	R\$ 1.951,75
11	MICROFONE TIPO SEM FIO MICROFONE, TIPO SEM FIO, ALIMENTAÇÃO 02 PILHAS AA, RESPOSTA FREQUÊNCIA 516 - 558 HZ, TIPO RECEPTOR 2 ANTENAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÉ 12 CANAIS PROGRAMÁVEIS, IMPEDÂNCIA 40 OHMS, ALCANCE 100 M, ALIMENTAÇÃO RECEPTOR 12 VDC V, DIMENSÃO 190 X 212 X 43 MM, PADRÃO POLAR CARDÍOIDE, SENSIBILIDADE 2.1 MV/PA, MATERIAL METAL, MODULAÇÃO BANDA LARGA FM, TEMPERATURA OPERAÇÃO -10 A + 55 ° C	UNIDADE	1	R\$ 552,67	R\$ 552,67
12	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 -12450H 8GB 512GB SSD RTX 3050 15.6" FHD W11 83EU0002BR	UNIDADE	3	R\$ 3.569,20	R\$ 10.707,6
13	PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET EM PLÁSTICO PEAD E PP, MODELO RP-15, LAVÁVEL E HIGIENIZÁVEL PARA	UNIDADE	15	R\$ 346,63	R\$ 5.199,45



UTILIZAÇÃO EM PISO, FACE SUPERIOR VAZADA, COM 4 ENTRADAS, EMPILHÁVEL, FACE SIMPLES, USO COM PALLETEIRA E EMPILHADEIRA, COM MEDIDAS: 1000X1200X140MM, CAPACIDADE DE PESO ESTÁTICO DE 2000 QUILOS, DINÂMICO DE ATÉ 1000 QUILOS DE CARGA, UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDA. QUANDO NÃO ESTÁ EM USO PODE SER EMPILHADO OCUPANDO MENOS ESPAÇO. GARANTIA PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. COR: PRETA.				
VALOR TOTAL R\$ 58.897,58 (CINQUENTA E OITO MIL OITOCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)				

5.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Paramoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta - Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação junto a sua proposta de preços:

6.3. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Técnica, Econômico Financeira e declarações:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- Cópia da Cédula de Identidade dos sócio da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- Ccomprovação de REGULARIDADE Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual
- Ccomprovação de REGULARIDADE para com a Fazendo Municipal através da Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certião Negativa de Débito junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT);
- Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter fornecido itens similares aos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos



e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

j) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

j.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido 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.

k) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro das Pessoas jurídicas conforme o caso, devidamente assinado pelo responsável legal e contador da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.

k.1) O Microempreendedor individual - MEI (art. 18-A da LC 123/2006) será dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que o registro do MEI é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme LC 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução nº 48/2018.

l) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, quando for o caso, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

m) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

n) Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>)

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

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

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para fornecimento dos itens não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item do edital

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.



- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos itens, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos fornecimentos.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. 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:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

8.0. DO JULGAMENTO



- 8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.
- 8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.
- 8.5. 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.
- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante dos itens ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Paramoti (CE), em 25 de junho de 2024.

Maria de Fátima Silva Mota
PREFEITURA DE PARAMOTI

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças
Portaria Nº 002/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto municipal.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em seus respectivos DFD.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento ANEXO:

I) Nº do item no PCA: 113.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição completa dos itens, estão demonstradas na Planilha em Anexo, por se tratarem de itens de natureza de permanente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

4.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra, para o presente processo.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições, conforme ordem de compra emitidas pela secretaria contratante e entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços das unidades gestoras requisitantes.
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) meses, ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

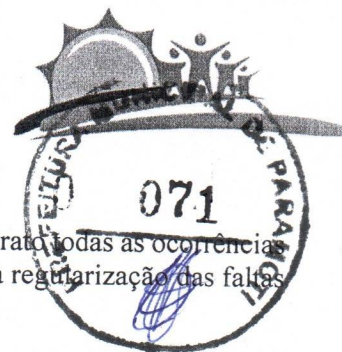
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. 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).
- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo, Uma nova História



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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.



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

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

Liquidação

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



7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

- 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, a 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 perante a administração.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo, Uma nova História



7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M FGV* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual*] ou [*Municipal*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual*] ou [*Municipal*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

- a) **Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).
- b) **Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.897,58 (cinquenta e oito mil e oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-AIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
04.01	04.122.0021.2.007.0000	44.90.52.00

Paramoti – CE, 25 de junho de 2024.

INTEGRANTE REQUISITANTE

Maria de Fatima Silva Mota
Ordenador de Despesa da Secretaria de Administração

Paramoti-CE, 22/04/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo, Uma nova História



ANEXO

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	APARADOR BUFFET 100% MDF 15 MM. 1.63 DE COMPRIMENTO, NA COR JATOBÁ COM PRETO, PÉS PALITO EM MADEIRA MACIÇA, PORTAS COM DOBRADIÇAS METÁLICAS MATERIAL: 100% MDF 15 MM.	UNIDADE	1	838,33	838,33
2	AR CONDICIONADO SPLIT DUAL INVERTER COMPACT +IA 12000 BTUS FRIO 220V EQUIPADO COM GÁS REFRIGERANTE R -32 E SERPENTINA DE COBRE TRATADA COM GOLDFIN, ESTE MODELO NÃO APENAS REFRIGERA EFICIENTEMENTE, MAS TAMBÉM OFERECE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A LONGO PRAZO. SUAS FUNÇÕES INTELIGENTES, COMO FILTRO DUPLO LAVÁVEL, MODO AUTO LIMPEZA, JET MODE, ENERGY SAVING, TIMER, SLEEP DE ATÉ 7 HORAS E AI - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ELEVAM A EXPERIÊNCIA DE USO A UM NOVO PATAMAR.	UNIDADE	4	3.116,70	12.466,80
3	ARMARIO ALTO MISTO 2 PORTAS, BASE E TAMPO MDP 15MM COM BORDA EM PVC 0,45MM, RETAGUARDA DURAPLAC 3MM COM PERFIL H 2 PORTAS; 2 PRATELEIRAS MÓVEIS E 1 FIXA; CAPACIDADE 15 KG POR PRATELEIRA; 2 PUXADORES EM PVC NA COR PRATA; 1 FECHADURA CILÍNDRICA DO TIPO YALE COM 2 CHAVES; 4 PÉS TIPO U COM PONTEIRAS NIVELADORAS	UNIDADE	1	940,00	940,00
4	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA 20 LITROS COM COMPRESSOR PRETO EBC02CP 220V. ABASTECIMENTO POR BAIXO: NÃO PRECISA LEVANTAR O GARRAÇÃO ATÉ A PARTE DE CIMA DO PRODUTO PARA INSTALAR. ÁGUA QUENTE E FRIA, ÁGUA GELADA: REFRIGERA 3,2 L/H E AQUECE 0,8 L/H. ECOLÓGICO: COMPRESSOR COM GÁS ECOLÓGICO, QUE NÃO AGRIDA O MEIO AMBIENTE. ECONÔMICO: BAIXO CONSUMO DE ENERGIA.	UNIDADE	1	2.231,67	2.231,67
5	CADEIRA SECRETARIA FIXA NA COR VERDE PÉ PALITO INJETADA CONFECCIONADA EM MADEIRA COMPENSADA REFLORESTADA RETA, ESPUMA INJETADA, PERFIL EM PVC.. MEDIDAS: A - 0,85 CM / L - 0,37 CM / P - 0,55 CM	UNIDADE	8	360,42	2.883,36
6	CADEIRA TIPO OFFICE DIRETOR FIXA ENCOSTO EM TELA, NA COR PRETA, ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A BASE DE POLIÉSTER. ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTI LAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO, REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO, COM BRAÇOS EM POLIPROPILENO E BASE EM AÇO CROMADO. POSSUI REGULAGEM DE ALTURA (MÍNIMO 85CM E MÁXIMO 95CM), COM FUNÇÃO RELAX, DEVERÁ SUPORTAR 120KG	UNIDADE	14	291,33	4.078,62
7	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO COMPUTADOR (DESKTOP) COMPLETO I5 10ª GERAÇÃO 16GB RAM DDR4 SSD DE 512GB, MOUSE, TECLADO E MONITOR DE 19,5", 220V.	UNIDADE	4	3.702,50	14.810,00
8	ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON, COM ASSENTO EM ESPUMA D -23 E ESTRUTURA DE MADEIRA DE EUCALIPTO E PINUS REFORÇADO, ENCOSTO REMOVÍVEL QUE AJUDA NA TRANSPORTAÇÃO E MONTAGEM, FACILITANDO AINDA MAIS A INSTALAÇÃO NO AMBIENTE.	UNIDADE	1	682,33	682,33
9	MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM ESPECIFICAÇÃO: TAMPO DE 40MM OU SUPERIOR COMPOSTO NA PARTE SUPERIOR EM MDP E COBERUTA DE VIDRO E INFERIOR POR ACABAMENTOS MOLDURADOS DE EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR CASTANHO ESCURO EM FITA EM PVC (POLIESTIRENO) COM NO MÍNIMO 1MM DE ESPESSURA, ARREDONDADO NAS EXTREMIDADES. RETAGUARDA DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS. FIXADA AO TAMPO E AOS PÉS UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. PÉS DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR PRETO, COM 2 ESPAÇADORES INJETADOS EM POLIESTIRENO COM PINTURA METALIZADA NA MEDIDA DE 15MM(A) X 50MM(L) X 15MM(P) UTILIZADOS COMO ARREIMATE DE ACABAMENTO ENTRE TAMPO E PÉS, PONTEIRA TIPO OCTOGONAL COM ESPESSURA MÍNIMA DE (5MM) DE POLIESTIRENO QUE PERMITE A REGULAGEM DE ALTURA, FIXADO AO TAMPO UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. DEVE POSSUIR AS SEGUINTE MEDIDAS TOTAIS (PXLXA): 900MMX2000MMX750MM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%.	UNIDADE	1	1.555,00	1.555,00
10	MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L PROJETADA MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L, PROJETADA COM DESIGN MODERNO E ARROJADO COM TAMPO EM TAMBURATO COM AS SEGUINTE ESPESSURAS; LARGURA: 200CM, ALTURA: 75CM, PROFUNDIDADE: 180CM. ELA TEM DETALHES CURVOS NA PARTE EXTERNA GARANTEM ELEGÂNCIA E UM DESIGN ÚNICO E CONTEMPORÂNEO. SEU REVESTIMENTO É FEITO EM BP, NAS CORES CHARUTO E PRETO, E AS BORDAS SÃO DE PVC.	UNIDADE	1	1.951,75	1.951,75
11	MICROFONE TIPO SEM FIO MICROFONE, TIPO SEM FIO, ALIMENTAÇÃO 02 PILHAS AA, RESPOSTA FREQUÊNCIA 516 - 558 HZ, TIPO RECEPTOR 2 ANTENAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÉ 12 CANAIS PROGRAMÁVEIS, IMPEDÂNCIA 40 OHMS, ALCANCE 100 M, ALIMENTAÇÃO RECEPTOR 12 VDC V, DIMENSÃO 190 X 212 X 43 MM, PADRÃO POLAR CARDÍOIDE, SENSIBILIDADE 2.1 MV/PA, MATERIAL METAL, MODULAÇÃO BANDA LARGA FM, TEMPERATURA OPERAÇÃO -10 A + 55 °C	UNIDADE	1	552,67	552,67
12	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 - 12450H 8GB 512GB SSD RTX 3050 15.6" FHD W11 83EU0002BR	UNIDADE	3	3.569,20	10.707,60

Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti - Ceará
CEP: 62736-000 - Fone/Fax: (85) 3320-1338 - CNPJ: 07.711.963/0001-42
Site: www.paramoti.ce.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo, Uma nova História



13	PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET EM PLÁSTICO PEAD E PP, MODELO RP-15, LAVÁVEL E HIGIENIZÁVEL PARA UTILIZAÇÃO EM PISO, FACE SUPERIOR VAZADA, COM 4 ENTRADAS, EMPILHÁVEL, FACE SIMPLES, USO COM PALLETEIRA E EMPILHADEIRA, COM MEDIDAS: 1000X1200X140MM, CAPACIDADE DE PESO ESTÁTICO DE 2000 QUILOS, DINÂMICO DE ATÉ 1000 QUILOS DE CARGA, UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDA. QUANDO NÃO ESTÁ EM USO PODE SER EMPILHADO OCUPANDO MENOS ESPAÇO. GARANTIA PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. COR: PRETA.	UNIDADE	15	346,63	5.199,45
----	---	---------	----	--------	----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



**ANEXO II –
MINUTA DA PROPOSTA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI/CE.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.06.21.428-02 - DATA: 21/06/2024

Categoria: MATERIAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A aquisição de material permanente destinado a atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças se enquadra na categoria de bens e materiais comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de material permanente é necessária para suprir as demandas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população. A aquisição desses materiais é fundamental para o bom funcionamento dos setores administrativos, contribuindo para a melhoria dos processos internos e o cumprimento das atividades de forma adequada.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de material permanente destinado à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças está de acordo com a nova lei de licitação 14.133.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Elaboração de um termo de referência que descreva de forma clara e objetiva as especificações técnicas do material permanente a ser adquirido, de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
2. Realização de pesquisa de mercado para identificar fornecedores que possuam capacidade técnica e financeira para atender às exigências do termo de referência.
3. Publicação de edital de licitação, respeitando os prazos mínimos estabelecidos pela lei 14.133, para garantir a ampla concorrência e transparência no processo de contratação.
4. Realização de sessão pública contendo as propostas dos licitantes, seguida da fase de julgamento e habilitação, conforme critérios previamente estabelecidos no edital.
5. Formalização do contrato com a empresa vencedora da licitação, incluindo cláusulas que estabeleçam prazos de entrega, garantias, penalidades em caso de descumprimento e demais condições necessárias para a execução do objeto contratado.
6. Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, garantindo que o material permanente adquirido atenda às especificações técnicas e seja entregue dentro do prazo estabelecido, de forma a assegurar a qualidade do serviço prestado pela empresa contratada.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de material permanente deve ser realizado de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os fornecedores que atendam às especificações técnicas e requisitos de qualidade exigidos, bem como avaliar os preços praticados no mercado. Além disso, é importante considerar a capacidade técnica e financeira dos fornecedores, a fim de garantir a eficiência e a transparência do processo de contratação.

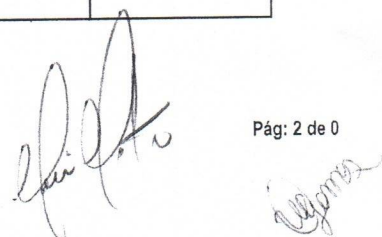
O levantamento de mercado também deve levar em conta a busca por propostas que apresentem o melhor custo-benefício para a administração pública, visando a economia de recursos e a maximização dos resultados. Dessa forma, é essencial realizar uma análise criteriosa das ofertas disponíveis, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos produtos e a capacidade de entrega dos fornecedores. Ao seguir as



diretrizes da Lei de Licitações, a contratação pública se torna mais transparente e eficiente, garantindo a seleção de fornecedores que atendam às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças de forma adequada.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
APARADOR BUFFET 100% MDF 15 MM. 1.63 DE COMPRIMENTO, NA COR JATOBÁ COM PRETO, PÉS PALITO EM MADEIRA MACIÇA, PORTAS COM DOBRADIÇAS METÁLICAS MATERIAL: 100% MDF 15 MM.	UNIDADE	1
AR CONDICIONADO SPLIT DUAL INVERTER COMPACT +IA 12000 BTUS FRIO 220V EQUIPADO COM GÁS REFRIGERANTE R-32 E SERPENTINA DE COBRE TRATADA COM GOLDFIN, ESTE MODELO NÃO APENAS REFRIGERA EFICIENTEMENTE, MAS TAMBÉM OFERECE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A LONGO PRAZO. SUAS FUNÇÕES INTELIGENTES, COMO FILTRO DUPLO LAVÁVEL, MODO AUTO LIMPEZA, JET MODE, ENERGY SAVING, TIMER, SLEEP DE ATÉ 7 HORAS E AI - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ELEVAM A EXPERIÊNCIA DE USO A UM NOVO PATAMAR.	UNIDADE	4
ARMARIO ALTO MISTO 2 PORTAS, BASE E TAMPO MDP 15MM COM BORDA EM PVC 0,45MM, RETAGUARDA DURAPLAC 3MM COM PERFIL H 2 PORTAS; 2 PRATELEIRAS MÓVEIS E 1 FIXA; CAPACIDADE 15 KG POR PRATELEIRA; 2 PUXADORES EM PVC NA COR PRATA; 1 FECHADURA CILÍNDRICA DO TIPO YALE COM 2 CHAVES; 4 PÉS TIPO U COM PONTEIRAS NIVELADORAS	UNIDADE	1
BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA 20 LITROS COM COMPRESSOR PRETO EBC02CP 220V. ABASTECIMENTO POR BAIXO: NÃO PRECISA LEVANTAR O GARRAFÃO ATÉ A PARTE DE CIMA DO PRODUTO PARA INSTALAR. ÁGUA QUENTE E FRIA, ÁGUA GELADA: REFRIGERA 3,2 L/H E AQUECE 0,8 L/H.ECOLÓGICO: COMPRESSOR COM GÁS ECOLÓGICO, QUE NÃO AGRIDE O MEIO AMBIENTE.ECONÔMICO: BAIXO CONSUMO DE ENERGIA.	UNIDADE	1
CADEIRA SECRETARIA FIXA NA COR VERDE PÉ PALITO INJETADA CONFECCIONADA EM MADEIRA COMPENSADA REFLORESTADA RETA, ESPUMA INJETADA, PERFIL EM PVC.. MEDIDAS: A - 0,85 CM / L - 0,37 CM / P - 0,55 CM	UNIDADE	8
CADEIRA TIPO OFFICE DIRETOR FIXA ENCOSTO EM TELA, NA COR PRETA, ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A BASE DE POLIÉSTER. ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTI LAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO, REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO, COM BRAÇOS EM POLIPROPILENO E BASE EM AÇO CROMADO. POSSUI REGULAGEM DE ALTURA (MÍNIMO 85CM E MÁXIMO 95CM), COM FUNÇÃO RELAX, DEVERÁ SUPORTAR 120KG	UNIDADE	14
COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO COMPUTADOR (DESKTOP) COMPLETO I5 10ª GERAÇÃO 16GB RAM DDR4 SSD DE 512GB, MOUSE, TECLADO E MONITOR DE 19,5", 220V.	UNIDADE	4
ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON, COM ASSENTO EM ESPUMA D -23 E ESTRUTURA DE MADEIRA DE EUCALIPTO E PINUS REFORÇADO, ENCOSTO REMOVÍVEL QUE AJUDA NO TRANSPORTE E MONTAGEM, FACILITANDO AINDA MAIS A INSTALAÇÃO NO AMBIENTE.	UNIDADE	1
MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM ESPECIFICAÇÃO: TAMPO DE 40MM OU SUPERIOR COMPOSTO NA PARTE SUPERIOR EM MDP E COBERUTA DE VIDRO E INFERIOR POR ACABAMENTOS MOLDURADOS DE EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR CASTANHO ESCURO EM FITA EM PVC (POLIESTIRENO) COM NO MÍNIMO 1MM DE ESPESSURA, ARREDONDADO NAS EXTREMIDADES. RETAGUARDA DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS. FIXADA AO TAMPO E AOS PÉS UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. PÉS DA MESA CONFECCIONADO EM MDP, REVESTIDO POR AMBAS AS FACES NA COR PRETO, COM 2 ESPAÇADORES INJETADOS EM POLIESTIRENO COM PINTURA METALIZADA NA MEDIDA DE 15MM(A) X 50MM(L) X 15MM(P) UTILIZADOS COMO ARREIMATE DE ACABAMENTO ENTRE TAMPO E PÉS, PONTEIRA TIPO OCTOGONAL COM ESPESSURA MÍNIMA DE (5MM)DE POLIESTIRENO QUE PERMITE A REGULAGEM DE ALTURA, FIXADO AO TAMPO UTILIZANDO SISTEMA GIROFIX COM CASTANHAS DE NO MÍNIMO 15MM E PINOS NO MÍNIMO 6MM COM ROSCA SOBERBA. DEVE POSSUIR AS SEGUINTE MEDIDAS TOTAIS (PXLXA): 900MMX2000MMX750MM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%.	UNIDADE	1
MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L PROJETADA MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L, PROJETADA COM DESIGN MODERNO E ARROJADO COM TAMPO EM TAMBURATO COM AS SEGUINTE ESPESSURAS; LARGURA: 200CM, ALTURA: 75CM, PROFUNDIDADE: 180CM, ELA TEM DETALHES CURVOS NA PARTE EXTERNA GARANTEM ELEGÂNCIA E UM DESIGN ÚNICO E CONTEMPORÂNEO . SEU REVESTIMENTO É FEITO EM BP, NAS CORES CHARUTO E PRETO, E AS BORDAS SÃO DE PVC.	UNIDADE	1





MICROFONE TIPO SEM FIO MICROFONE, TIPO SEM FIO, ALIMENTAÇÃO 02 PILHAS AA, RESPOSTA FREQUÊNCIA 516 - 558 HZ, TIPO RECEPTOR 2 ANTENAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÉ 12 CANAIS PROGRAMÁVEIS, IMPEDÂNCIA 40 OHMS, ALCANCE 100 M, ALIMENTAÇÃO RECEPTOR 12 VDC V, DIMENSÃO 190 X 212 X 43 MM, PADRÃO POLAR CARDÍOIDE, SENSIBILIDADE 2.1 MV/PA, MATERIAL METAL, MODULAÇÃO BANDA LARGA FM, TEMPERATURA OPERAÇÃO -10 A + 55 ° C	UNIDADE	1
NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 -12450H 8GB 512GB SSD RTX 3050 15.6" FHD W11 83EU0002BR	UNIDADE	3
PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA PALLET EM PLÁSTICO PEAD E PP, MODELO RP-15, LAVÁVEL E HIGIENIZÁVEL PARA UTILIZAÇÃO EM PISO, FACE SUPERIOR VAZADA, COM 4 ENTRADAS, EMPILHÁVEL, FACE SIMPLES, USO COM PALLETEIRA E EMPILHADEIRA, COM MEDIDAS: 1000X1200X140MM, CAPACIDADE DE PESO ESTÁTICO DE 2000 QUILOS, DINÂMICO DE ATÉ 1000 QUILOS DE CARGA, UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDA. QUANDO NÃO ESTÁ EM USO PODE SER EMPILHADO OCUPANDO MENOS ESPAÇO. GARANTIA PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. COR: PRETA.	UNIDADE	15

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
APARADOR BUFFET 100% MDF 15 MM.	UNIDADE	1	838,33	838,33
AR CONDICIONADO SPLIT DUAL INVERTER COMPACT +IA 12000 BTUS FRIO 220V	UNIDADE	4	3.116,70	12.466,80
ARMARIO ALTO MISTO 2 PORTAS, BASE E TAMPO MDP 15MM	UNIDADE	1	940,00	940,00
BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA 20 LITROS	UNIDADE	1	2.231,67	2.231,67
CADEIRA SECRETARIA FIXA	UNIDADE	8	360,42	2.883,36
CADEIRA TIPO OFFICE DIRETOR FIXA	UNIDADE	14	291,33	4.078,62
COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO	UNIDADE	4	3.702,50	14.810,00
ESTOFADO 3 LUGARES NA COR MARRON	UNIDADE	1	682,33	682,33
MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM	UNIDADE	1	1.555,00	1.555,00
MESA DIRETOR CHARUTO/PRETO EM FORMATO L PROJETADA	UNIDADE	1	1.951,75	1.951,75
MICROFONE TIPO SEM FIO	UNIDADE	1	552,67	552,67
NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5	UNIDADE	3	3.569,20	10.707,60
PALLET DE PLÁSTICO 100 X 120 CM - COR PRETA	UNIDADE	15	346,63	5.199,45

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E - mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 58.897,58 (cinquenta e oito mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e oito centavos).**

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de material permanente consiste na realização de um processo licitatório em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um termo de referencia detalhando as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, bem como os critérios de seleção dos fornecedores. Após a fase de habilitação e julgamento das propostas, será escolhida a empresa vencedora que oferecer o melhor custo-benefício para a administração pública. Todo o processo será transparente e seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo assim a lisura e a qualidade na aquisição dos materiais permanentes necessários para a Secretaria.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material permanente destinado à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças não pode ser



entregue de forma fracionada, pois a necessidade de tais materiais é imediata e essencial para o funcionamento adequado dos setores. Portanto, a entrega deve ser realizada de forma integral e imediata após a contratação, garantindo assim a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela secretaria.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a aquisição de material permanente começa com a formalização da demanda por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Em seguida, é realizada a cotação para a seleção dos fornecedores, seguida pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP) para garantir a qualidade e adequação dos materiais.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição dos materiais permanentes tem como objetivo principal garantir a modernização e adequação dos equipamentos utilizados no desempenho das atividades administrativas e financeiras da secretaria. Com a implementação de novos recursos, espera-se melhorar os processos internos, aumentar a eficiência e produtividade dos servidores, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais adequado e seguro.

Por fim, a aquisição também contribui para a valorização do patrimônio público, garantindo a durabilidade e a manutenção dos bens adquiridos a longo prazo. Com a renovação dos equipamentos, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças poderá oferecer um melhor atendimento aos cidadãos, promovendo a eficiência na prestação de serviços e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela gestão pública.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de material permanente pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e descarte desses materiais podem resultar em emissões de gases de efeito estufa, consumo de recursos naturais e geração de resíduos sólidos.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela aquisição de material permanente, é importante adotar práticas sustentáveis, como a compra de produtos eco-friendly, a reutilização e reciclagem de materiais, e a redução do consumo de recursos naturais. Além disso, é fundamental realizar uma gestão adequada dos resíduos gerados, promovendo a destinação correta e o descarte responsável dos materiais. A conscientização e educação ambiental também são essenciais para garantir a sustentabilidade das ações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos não correlatos, porém interdependentes, o que significa que ambos são necessários para o cumprimento do objetivo final.

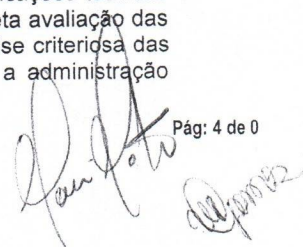
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um estudo de mercado para identificar fornecedores que atendam às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações técnicas dos materiais permanentes a serem adquiridos.
3. Realizar o processo de licitação, seguindo as normas da Lei de Licitações e Contratos.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas.
5. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores antes da assinatura do contrato.
6. Estabelecer um plano de acompanhamento e monitoramento da execução do contrato, com indicadores de desempenho e prazos definidos.
7. Realizar a assinatura do contrato, com todas as cláusulas e condições acordadas entre as partes.
8. Garantir a correta entrega e instalação dos materiais permanentes, bem como a sua adequada utilização pelos servidores da Secretaria.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação desse objeto, é fundamental que o processo licitatório seja conduzido de forma transparente, isenta e em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a elaboração de um termo de referência detalhado e preciso, que contemple as especificações técnicas do material a ser adquirido, é essencial para garantir a adequada seleção dos fornecedores e a correta avaliação das propostas apresentadas. A definição de critérios de julgamento claros e objetivos, bem como a análise criteriosa das propostas recebidas, são etapas fundamentais para a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.





POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

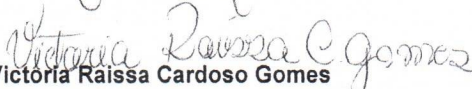
Com base no objeto de contratação, é possível concluir que a contratação é adequada para o atendimento da demanda específica.

A contratação de material permanente é uma prática comum e necessária em órgãos públicos, visando garantir a manutenção e a atualização dos equipamentos e materiais utilizados no dia a dia das atividades administrativas, de planejamento e financeiras.

Portanto, diante da relevância e da necessidade dos materiais permanentes, é possível afirmar que a contratação é adequada e essencial para o atendimento das demandas e necessidades específicas do órgão, contribuindo para a eficiência de suas atividades.

Paramoti-CE, 25 de Junho de 2024.


Maria de Fátima Silva Mota
Secretário(a)


Victoria Raissa Cardoso Gomes
Presidente da Comissão Permanente de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmparamoti/etp>
CHAVE: 42853a61b26fef79e2ae788d97356799





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



Minuta de Contrato

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
EMPRESA

O Município de Paramoti /Ce por intermédio do(a) Secretaria de, com sede no(a) .Rua Santa Ana ,Nº64 - Centro, na cidade de Paramoti /Ce inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.711.963/0001-42, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de material permanente destinado a atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti – Ceará
CEP: 62736-000 - Fone/Fax: (85) 3320-1338 - CNPJ: 07.711.963/0001-42
Site: www.paramoti.ce.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), com o percentual de desconto de ___%
(.....).

5.2. 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM-FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos exercícios financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a procuradoria geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



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

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

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

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, caso ocorra.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. 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:

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

9.3. 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, o contratado 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo, Uma nova História



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;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. 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;

9.18. 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;

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

Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti – Ceará
CEP: 62736-000 - Fone/Fax: (85) 3320-1338 - CNPJ: 07.711.963/0001-42
Site: www.paramoti.ce.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



9.20. 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.

9.21. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias** úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



2. até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

11.4.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.5. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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).

11.8. 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

Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti – Ceará
CEP: 62736-000 - Fone/Fax: (85) 3320-1338 - CNPJ: 07.711.963/0001-42
Site: www.paramoti.ce.gov.br/



patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão entendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa de mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI

Um novo Tempo. Uma nova História



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-