Governo Municipal de
Santana do Cariri

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO CARIRI
Orgulho de ser Santanense

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 80
Rubrica

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20.02.2025.01-CDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 202502100001

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, torna público, por meio do Agente de Contratação, que realizará Dispensa Eletrônica, através do Sistema de Compras do Governo Federal **www.gov.br/compras**, em sessão pública por meio de comunicação via *Internet,* dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das propostas de preços, formalização de lances, e documentos de habilitação, com critério de julgamento (menor preço global), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 48 do Decreto Municipal nº 0204001/2024, de 02 de Abril de 2024 e demais legislação aplicável, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente processo.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E MESAS LATERAIS (MOBILIÁRIO PERMANENTE), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTANA DO CARIRI/CE.
Unidade Interessada:	Secretaria de Governo
Forma:	Dispensa Eletrônica
Local de Disputa:	Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br **www.gov.br/compras**
Data e início dos lances	**Data de lances: 26/02/2025 de 08:00h às 14:00h**
UASG:	981543
Tipo e Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Valor Máximo Admitido:	O preço global máximo para o presente processo é de R$ **60.654,84 (sessenta mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 81
Rubrica

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E MESAS LATERAIS (MOBILIÁRIO PERMANENTE), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTANA DO CARIRI/CE.**

1.2. O Critério de julgamento será o **menor preço global por lote**, observado as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de portal www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos de cadastro de Dispensa Eletrônica, disponível no "Comprasgov".

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. 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;

a.1) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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) jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.1) 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;
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
g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
3.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 83
Rubrica

disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência e demais anexos do Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, após iniciada a disputa;

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, menor preço.

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.14. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.15. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir do horário e data estabelecidos no preambulo deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 84
Rubrica

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.
4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance ofertado e registrado pelo sistema.
4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
4.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será informado pela plataforma em questão.
4.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, caso está compreenda o valor máximo.
4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 85
Rubrica

de documentos complementares, adequada ao último lance.
5.7. O fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar a proposta readequada, no prazo de até 04 (quatro) horas, contados da solicitação do Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
5.8. A proposta readequada deverá seguir os padrões e exigências do edital.
5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.10.1 Contiver vícios insanáveis;
5.10.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.10.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.10.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.10.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
5.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
5.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
5.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, no prazo de até 04 (quatro) horas, contados da solicitação do Agente de Contratação, e obedecerá aos seguintes termos:
6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 86
Rubrica

descumprimento das condições de participação, mediante a consulta unificada ao seguinte site:

a) https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.3. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, conforme a seguir:

6.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto do (s) sócio (s), Titular ou representante legal da empresa;

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

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

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

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
d.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;
e) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
g) 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;
h) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 88
Rubrica

a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

6.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentarquaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta Dispensa Eletrônica.

6.9 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação do serviço, os procedimentos ocorrerão em acordo com o Termo de Referência e será firmado Termo de Contrato conforme minuta no anexo II, que seguirá como Anexo deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8. SANÇÕES

8.1. As sanções a serem aplicadas estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no endereço eletrônico compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 89
Rubrica

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, nos termos da legislação pertinente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 90
Rubrica

9.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso- de Dispensa Eletrônica será o da Comarca de Santana do Cariri- Estado do Ceará.

9.15. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.15.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.15.1 ANEXO II- Minuta da proposta

9.15.2. ANEXO III– Minuta do Termo de Contrato.

Santana do Cariri-CE, 20 de fevereiro de 2025.

ERICKA RODRIGUES MAIA
ORD. DE DESPESAS DA SEC. DE GOVERNO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 91
Rubrica

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Unidade Requisitante: Secretaria de Governo
1.2 Critério de Julgamento: Menor preço global por lote

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E MESAS LATERAIS (MOBILIÁRIO PERMANENTE), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTANA DO CARIRI/CE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será formalizada através do procedimento de licitação, na forma de Dispensa Eletrônica, previsto no art. 75, II, Lei Federal n° 14.133/2021, bem como em observância ao art. 48 do Decreto Municipal n° 0204001/2024 de 02 de abril de 2024.

2.2 A aquisição do mobiliário permanente solicitado é essencial para garantir a qualidade, funcionalidade e eficiência das atividades desempenhadas pelas Secretarias de Governo e suas respectivas áreas. O mobiliário atual apresenta desgaste natural devido ao uso contínuo, o que compromete o conforto, a ergonomia e a produtividade dos servidores, além de impactar negativamente o atendimento ao público.

A escolha dos itens descritos busca atender às normas de ergonomia e segurança, proporcionando um ambiente de trabalho mais adequado e confortável. As cadeiras giratórias, cadeiras presidente, cadeiras empilháveis, poltronas e longarinas foram selecionadas por suas características técnicas que garantem resistência, ajuste de altura e suporte lombar, reduzindo problemas posturais e melhorando a experiência dos usuários. Já as mesas laterais visam complementar a organização dos espaços administrativos, otimizando o aproveitamento dos ambientes.

A modernização e substituição desses itens são fundamentais para assegurar maior durabilidade, eficiência e economia a longo prazo, minimizando custos com manutenções e proporcionando melhores condições de trabalho. Além disso, a padronização e readequação do mobiliário garantem um ambiente institucional alinhado às boas práticas de gestão pública, promovendo maior produtividade e qualidade no serviço prestado à população.

Dessa forma, a aquisição do material permanente se faz necessária para manter a operacionalidade e melhorar o desempenho das atividades desenvolvidas, assegurando um ambiente mais estruturado e eficiente para servidores e cidadãos.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A estimativa aqui apresentada é resultado de pesquisa de preço, com objetivo de identificar os preços praticados pela Administração Pública no período da contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 92
Rubrica

Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, bem como as normas estabelecidas disposto no art. 23, §1º, II da Lei nº 14.133/21, bem como ao Anexo V do Decreto Municipal nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024;

3.2 O Levantamento de contratações semelhantes feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, foram detectadas contratações com objeto semelhante; resultou em um preço médio global estimado de **R$ 60.654,84 (sessenta mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	UNT R$	TOTAL R$
1	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA TELADA COM APOIO DE CABEÇA E BRAÇOS** - Base giratória com rotação em 360º, com 5 pés e rodas de alta resistência e fácil movimentação Encosto: Com regulagem de altura e inclinação, em tela flexível à base de poliéster. Com suporte lombar e apoio para cabeça regulável. Com apoio de braços Assento: Estruturado com compensado e espuma injetada com espessura média de 40 mm, recoberto com tecido, com sistema de ajuste de altura. Material do enchimento: espuma. Peso máximo suportado: 110kg. **Medidas da cadeira completa**: 64.5 cm de largura, 109.5 cm de altura e 74 cm de profundidade. Medidas do assento: 51.1 cm de largura, 42 cm de altura mínima desde o chão, 54 cm de altura máxima desde o chão e 49.1 cm de profundidade. Medidas do encosto: 45 cm de largura e 58 cm de altura. Braços com regulagem de altura, injetado em PP. Cor: Preto. Mecanismo: Mola de gás com ajuste de altura Trava Para bloqueio de altura.	Unidade	6	1.252,56	7.515,36
2	**POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA-** Poltrona presidente Giratória Material: Couro ecológico macio e resistente. Apoio de braço: Apoio de braço acolchoado. Encosto traseiro: Fixo. Braço ajustável: Não. Mecanismo Mola de gás com ajuste de altura. Trava para bloqueio de altura.	Unidade	3	2.166,67	6.500,01

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 93
Rubrica

	Base giratória com rotação em 360º, com 5 pés e rodas de alta resistência e fácil movimentação. Suporte de peso: Até 120kg. **Dimensões aproximadas:** Altura do Assento: 43cm - 54cm. Altura do Encosto: 68cm. Comprimento: 45cm Largura: 50,5cm; 120.00 x 59.00 x 5.00 cm. Cor: Preto. Revestimento: Couro Ecológico				
3	**CADEIRA ESCRITÓRIO DIRETOR TELADA COM BRAÇO.** Base giratória com rotação em 360º, com 5 pés e rodas de alta resistência e fácil movimentação Encosto: Fixo Base: Diretor Standard com rodízios PU 50mm. Apoios de braço: Regulável Assento em Vinil Preto Encosto em Tela Preta **Dimensões aproximadas:** Altura do Assento: 44cm - 54cm.Altura do Encosto: 60 – 65 cm. Largura do assento, sem braços: 45 – 48 cm. Profundidade do assento: 45 – 50 cm	Unidade	27	832,33	22.472,91
4	**LONGARINA 3 LUGARES-** Base fixa em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas; Encosto com estrutura em aço perfurado; Assento com estrutura em aço perfurado; Braço em aço cromado com formato anatômico; **Dimensões:**173cmx62cmx74cm; Encosto com 50cm de largura x 43cm de altura; Cada assento com 40cm de profundidade x 50cm de largura; Altura do assento ao chão: 35cm; Espessura do assento/encosto: 1.2mm; Espessura dos braços/pernas: 1.2mm; Espessura da base da longarina: 1.8mm Peso máximo recomendado: 150kg por assento.	Unidade	3	1.354,37	4.063,11
5	**MESA LATERAL BAIXA-** Material Estrutura: Ferro tubular trapezoidal com tratamento de superfície por meio de tinta à pó, cor preta, tratamento anti ferruginoso. Acabamento Estrutura: Microtextura. Material Tampo: MDF com revestimento melamítico na cor	Unidade	2	303,97	607,94

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 94
Rubrica

	preta. Largura: 0,73 M. Altura: 450 a 600 MM. Tipo: Lateral. Formato: redonda.				
6	**CADEIRA EMPILHÁVEL SEM BRAÇOS**. Estrutura: barra redonda trefilada de aço carbono, estrutura fixa com tratamento de superfície por meio de pintura a pó na cor preta, tratamento antiferruginoso. Possui sapatas para atrito com o piso Assento e contra assento de cor preta Encosto: provido de diversos orifícios, manufaturado em polipropileno. Aspectos dimensionais do encosto: Largura: Mínimo de 440 mm.Extensão vertical: Mínimo de 400 mm. Aspectos dimensionais do assento: Largura: Mínimo de 440 mm. Profundidade de superfície: Mínimo 460 mm	Unidade	2	246,33	492,66
7	**MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA ABS - TIPO BIRÔ** - Com no mínimo 2 gavetas; Material estrutura em aço carbono e tampo em MDP; Altura 75 cm; Largura com no mínimo 120cm; Profundidade 60cm.	Unidade	5	922,33	4.611,65
8	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO TELADA SEM BRAÇOS.** Especificações: cadeira giratória, com 5 pés, base em tubo de aço com acabamento em pintura epóxi-pó. Assento: compensado revestido com espuma (D25) e tecido 100% poliamida com regulagem de altura a gás com pistão classe 3 e rodízios em nylon. Encosto em tela sintética, Carga máxima suportável: 120kg.Dimensões aproximadas: Altura até o assento: 45,5 cm (mínima)/50 cm (máxima). Largura do assento: 40 – 45 cm Profundidade: 45 – 50 cm	Unidade	20	719,56	14.391,20

Havendo divergências entre as especificações deste termo de referência e as do sistema, prevalecerão as especificações do presente termo de referência.

4. DA FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A contratação será formalizada mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada ordenador de despesa, a empresa contratada, que observará os termos das Leis correspondentes.

4.2 A empresa contratada terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, a critério da administração.

4.3 A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da empresa contratada de não formalizar o contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas.

4.4 O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os art. 124 e art. 125 da Lei 14.133/21.

4.5 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e **vigerá até 31 de dezembro de 2025**, contados da assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.6 A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação do fornecimento quando expedida a competente ordem de compra.

4.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, designado pela **Secretaria de Governo**, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), bem como nos termos da Seção II- Atividades de gestão e fiscalização de contratos previsto no DECRETO MUNICIPAL N° 0204001/2024, de 02 de abril de 2024.

4.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (DECRETO N° 0204001/2024, de 02 de abril de 2024, Seção V- Fiscal administrativo, art. 7°, inc IV).

4.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.11. 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, dentre outros.

4.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.13. 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.

4.13.1. 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.

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

4.13.3. 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.

4.13.4. 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.

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

4.13.6. 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.

4.14. 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.

4.14.1. 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.

4.15. 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.

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.15.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.16. 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.

4.17. 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.

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

4.19. O contratado deverá manter, se for o caso, preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.19.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Será exigido na liquidação que a fornecedora mantenha obrigatoriamente todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2. A liquidação e o pagamento serão realizados até 30 (trinta) dias após o recebimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo(a) ordenadora despesa da secretaria contratante, ou através de servidor devidamente designado. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-CE, e acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal ou Distrital;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 98
Rubrica

5.3. O prazo constante no item 5.2 se inicia mediante apresentação da documentação e nota fiscal devidamente atestadas. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação ou na nota fiscal, esta será devolvida a fornecedora para as devidas correções, no prazo de 15 (quinze) dias, ficando o prazo interrompido até que a pendência seja sanada.

5.4. O atesto da Nota Fiscal pelo servidor somente ocorrerá após a entrega dos bens pela

FORNECEDORA.

5.5. Não será efetuado qualquer pagamento a FORNECEDORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a FORNECEDORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto e, mediante pedido dela, serão devidos pela Prefeitura encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11 A FORNECEDORA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;

6.2. A Secretaria Municipal de Governo é a responsável, pelo recebimento e aceitação;

6.2.1. A entrega deverá ser realizada em horário e local combinados com a Secretaria de Governo na ordem de compra;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 99
Rubrica

6.2.2. As caixas e volumes nos quais os produtos vierem acondicionados deverão estar em perfeito estado, livres de poeira, caso contrário a mercadoria não será recebida.

6.2.3. No preço definido deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive taxas, tributos, encargos sociais, encargos trabalhistas, fretes e seguros, assim como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.2.4. Os itens deverão ser embalados, acondicionados e transportado de forma suficiente para evitar impactos, intempéries naturais (chuva, vento, excesso de calor, etc.), além de outros fatores que possam danificá-los parcial ou completamente.

6.2.5. Ficarão a cargo da vencedora da Dispensa de Licitação todos os custos relativos à embalagem e ao transporte do equipamento, incluindo as devidas taxas, impostos, seguros e demais despesas associadas, não cabendo quaisquer ônus a Prefeitura.

6.2.6. Os produtos deverão ser entregues prontos para uso, não devendo ser necessário nenhum componente ou acessório adicional para o seu funcionamento normal.

6.2.7. O aceite/aprovação do equipamento não exclui a responsabilidade civil da fornecedora por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

6.3 Quanto ao recebimento:

a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.3.1. O fornecedor deverá informar a data e a hora para o recebimento dos materiais a serem entregues de acordo com as respectivas ordens de compra;

6.3.2. O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra pelo Fornecedor;

6.3.3 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

6.3.4 A entrega dos produtos pelo Fornecedor e o recebimento pela Secretaria de Governo não implica em sua aceitação;

6.3.5 Os produtos mesmo que tenha sido entregues e aceito, ficam sujeitas à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 100
Rubrica

6.3.6 Caso os produtos não atendam às especificações exigidas, não serão aceitas, devendo ser retirada pelo fornecedor, por sua conta e risco, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação encaminhada pela (s) unidade (s) requisitante (s), mas, se a rejeição ocorrer no ato da entrega, o fornecedor deverá providenciar a imediata remoção dos produtos rejeitados(s);

6.3.7 A entrega dos produtos atenderá às seguintes obrigatoriedades:

6.3.8 somente serão aceitos produtos rotulados de forma a permitir a inspeção visual de seus dados essenciais (marca informada na proposta de preços do fornecedor, fabricante, lote, etc.), de acordo com legislação pertinente;

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

6.3.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.3.11 A substituição de que trata o item 6.3.6 deverá ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da notificação formal deste Prefeitura, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas no ato convocatório.

6.3.12 cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, seus anexos e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3.13 Comunicar a Secretaria de Governo, 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.

6.3.14 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, independentemente da fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Governo (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.3.15 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do(s) produto(s) (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.4.16 Os itens especificados neste Termo de Referência deverão ser entregues no endereço a ser indicado pela CONTRATANTE, em Santana do Cariri-Ce.

6.5.17. A CONTRATADA fornecerá os produtos e, caso necessário, prestará os serviços de montagem, incluindo todo o material, todas as peças e todas as ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços, ficando responsável, também, pela respectiva guarda e transporte dos materiais.

6.5.18. Somente serão aceitos produtos compatíveis com a aplicação a que se destinam.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 101
Rubrica

Serão recusados pela FISCALIZAÇÃO os que se encontrarem fora de especificação.

6.3.16 DA GARANTIA DO PRODUTO

6.3.17. A garantia deverá ser executada pelo fabricante ou rede credenciada, devendo ser apresentado documento do fabricante;

6.3.18 A garantia deverá cobrir reposição de produtos e mão de obra, além de todos custos operacionais envolvidos no seu cumprimento;

6.3.19. Durante o prazo de garantia, a vencedora da Dispensa Eletrônica deverá providenciar o reparo do produto fornecido que apresentar defeito ou fabricação inadequada, devendo cumprir o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para este reparo, contados a partir da confirmação de recebimento do equipamento.

6.3.20 A critério da Prefeitura a vencedora da Dispensa Eletrônica deverá ser obrigada a substituir o produto por outro igual ou superior, durante o período de reparo;

6.3.21 Caso seja concluído pela vencedora da Dispensa Eletrônica que o produto não tem reparo possível ou que o reparo se mostre inviável financeiramente, a vencedora da Dispensa Eletrônica deverá substituir este produto por outro com especificação técnica igual ou superior em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da ciência dessa situação pelo Prefeitura;

6.3.22 Caso seja devidamente comprovado que o problema decorreu do uso inadequado do produto por parte da Prefeitura, fica a vencedora da Dispensa e Licitação dispensada do reparo ou da substituição deste;

6.3.23. Os custos associados ao envio e devolução do produto ao local onde será realizado o reparo, bem como ao endereço do Prefeitura, serão de responsabilidade da vencedora da Dispensa de Licitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta unificada ao seguinte site:

a) https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
§ 6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
7.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, conforme a seguir:

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto do (s) sócio (s), Titular ou representante legal da empresa;
b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
g) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
d.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;
e) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
g) 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;
h) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;
a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

7.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentarquaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta Dispensa Eletrônica.

7.8 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem

de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Fornecer os produtos dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste termo de referência;

8.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.3 Substituir no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas todo e qualquer defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade ou de garantia do fabricante quando for o caso;

8.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso a Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE;

8.5 Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos produtos/medicamentos à Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-Ce;

8.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega;

8.7 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal;

8.8. Cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, seus anexos e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

8.9 Comunicar a Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento dos produtos;

8.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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 o valor correspondente aos danos sofridos;

8.12. Executar o objeto do Contrato de acordo com proposta e cláusulas contratuais,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 105
Rubrica

agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

8.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do(s) produto(s) (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e/ou fiscais do contrato ou autoridade superior;

8.14. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

8.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

09. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização na entrega do produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 A Secretaria de Governo receberá os objetos no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa de Eletrônica e seus anexos;

9.4 A Secretaria de Governo verificará minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.5 A Secretaria de Governo comunicará à FORNECEDORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.6 A Secretaria de Governo aplicará as penalidades previstas neste Termo de Referência, na hipótese da FORNECEDORA não cumprir com o compromisso assumido,

mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Será considerado infração administrativa, quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida e prévia e ampla defesa.
10.2 O fornecedor que cometer quaisquer das infrações mencionadas no item anterior ficarásujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer infração dos incisos I ao XII do referido art. 155;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta doente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dosincisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade maisgrave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitarou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII aoXII do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
10.3. As sanções determinadas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme art. 10, Anexo XXII, do Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024;
10.3.1. A sanção de advertência, conforme art. 12, Anexo XXII, **do** Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024, será aplicada nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou
b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.
c) Para cumprimento do item anterior, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.
10.4 Conforme o art. 13, Anexo XXII, do Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024, a sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

10.4.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
10.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional;
10.4.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.4.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
10.4.6 De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:
10.4.7 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.4.8 Não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.4.9 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.4.10 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Der causa à inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
g) A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santana do Cariri, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
h) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:
i) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
j) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
k) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 108
Rubrica

m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
n) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
o) A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.
p) O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na **Lei Federal 13.709/2018 (LGPD)**, na forma abaixo estipuladas:
q) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.
r) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Após análise técnica dos tipos de bens pleiteados a administração optou pelo não parcelamento.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos, consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria de Governo no orçamento 2025: 01.02.01.04.122.0002.2002– Manutenção das atividades da Secretaria de Governo. Elemento: 4.4.90.52.00– Equipamentos e material permanente. Fonte: 50000000- recurso não vinculados de impostos.

Santana do Cariri-CE, 20 de fevereiro de 2025.

ERICKA RODRIGUES MAIA
ORD. DE DESPESAS DA SEC. DE GOVERNO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 109
Rubrica

ANEXO II-MINUTA DA PROPOSTA

(Em papel timbrado da proponente, contendo endereço, telefone e-mail)

Local e data

À
Prefeitura municipal de Santana do Cariri/Ce.

Ref.: Dispensa Eletrônica nº _____
Objeto:

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para objeto do Edital de Dispensa Eletrônica nº _____, pelo valor global de R$_____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNT	TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n° _____expedida em __/__/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Firma Proponente / CNPJ
Representante Legal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 110
Rubrica

ANEXO III-MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE GOVERNO** E A EMPRESA_____.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-Ce, através da Secretaria Municipal de Governo, localizada na Rua Dr. Plácido Cidade Nuvens,387, Centro, CEP: 63190-000, inscrita no CNPJ. sob o n.º 29.953.030/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por sua ordenadora de despesa _____ e do outro a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º_____, com sede na Rua_____, n.º_____, Bairro_____, CEP: _____, no Município de _____ Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, por meio de sua representante legal, _____, inscrita no CPF sob o n.º _____, tendo em vista a homologação do objeto da dispensa eletrônica n° _____, e, em observância ao disposto nos termos art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 48 do Decreto Municipal nº 0204001/2024, de 02 de Abril de 2024, e demais legislação aplicável, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E MESAS LATERAIS (MOBILIÁRIO PERMANENTE), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTANA DO CARIRI/CE**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até **31 de dezembro de 2025.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor da contratação mensal é de R$ _____ (_____), perfazendo o valor anual de R$ _____ (_____), conforme respectiva proposta vencedora.

3.2. 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, orçamento 2025, prevista no orçamento do(a) Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-CE,_____.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. Será exigido na liquidação que a FORNECEDORA mantenha obrigatoriamente todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2. A liquidação e o pagamento serão realizados até 30 (trinta) dias após o recebimento dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo(a) ordenadora despesa da secretaria contratante, ou através de servidor devidamente designado. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-CE, e acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal ou Distrital;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3. O prazo constante no item 5.2 se inicia mediante apresentação da documentação e nota fiscal devidamente atestadas. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação ou na nota fiscal, esta será devolvida a FORNECEDORA para as devidas correções, no prazo de 15 (quinze) dias, ficando o prazo interrompido até que a pendência seja sanada.

5.4. O atesto da Nota Fiscal pelo servidor somente ocorrerá após a entrega dos bens pela FORNECEDORA.

5.5. Não será efetuado qualquer pagamento a FORNECEDORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
7.2. A Secretaria Municipal de Governo é a responsável, pelo recebimento e aceitação;
7.2.1. A entrega deverá ser realizada em horário e local combinados com a Secretaria de Governo na ordem de compra;
7.2.3 Somente serão aceitos produtos rotulados de forma a permitir a inspeção visual de seus dados essenciais (validade, fabricante, lote, etc.), de acordo com legislação pertinente;
7.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
7.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
7.2.6 A substituição de que trata o item 6.3.6 deverá ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da notificação formal deste Prefeitura, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas no ato convocatório.
7.2.7 cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, seus anexos e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
7.2.8 Comunicar a Secretaria de Governo, 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.
7.2.9 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, independentemente da fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Governo (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
7.2.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do(s) produto(s) (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
7.3 Quanto ao recebimento:
a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
7.3.1 . O fornecedor deverá informar a data e a hora para o recebimento dos materiais a serem entregues de acordo com as respectivas ordens de compra;
7.3.2 O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra pelo Fornecedor;
7.3.3 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que

justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;
7.3.4 A entrega dos produtos pelo Fornecedor e o recebimento pela Secretaria de Governo não implica em sua aceitação;
7.3.5 Os produtos mesmo que tenha sido entregues e aceito, ficam sujeitas à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade;
7.3.6 Caso os produtos não atendam às especificações exigidas, não serão aceitas, devendo ser retirada pelo fornecedor, por sua conta e risco, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação encaminhada pela (s) unidade (s) requisitante (s), mas, se a rejeição ocorrer no ato da entrega, o fornecedor deverá providenciar a imediata remoção dos produtos rejeitados(s);

8. DA FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A contratação será formalizada mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo secretário ordenador de despesa, a empresa contratada, que observará os termos das Leis correspondentes.

8.2 A empresa contratada terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, a critério da administração.

8.3 A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da empresa contratada de não formalizar o contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas.

8.4 O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os art. 124 e art. 125 da Lei 14.133/21.

8.5 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e **vigerá até 31 de dezembro de 2025**, contados da assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/21.
8.6 A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra

8.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, designado pela **Secretaria de Governo**, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), bem como nos termos da Seção II-Atividades de gestão e fiscalização de contratos previsto no DECRETO MUNICIPAL N° 0204001/2024, de 02 de abril de 2024.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 114
Rubrica

(DECRETO N° 0204001/2024, de 02 de abril de 2024, Seção V- Fiscal administrativo, art. 7°, inc IV).

8.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.11. 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, dentre outros.

8.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.13. 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.

8.13.1. 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.

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

8.13.3. 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.

8.13.4. 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.

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

8.13.6. 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.

8.14. 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.

8.14.1. 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.

8.15. 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.

8.15.1. 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.

8.15.2. 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.

8.15.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

8.19. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 116
Rubrica

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer os produtos dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste termo de referência;

9.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.3 Substituir no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas todo e qualquer defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade ou de garantia do fabricante quando for o caso;

9.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso a Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE;

9.5 Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos produtos/medicamentos à Prefeitura Municipal de Santana do Cariri-Ce;

9.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega;

9.7 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal;

9.8 Cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, seus anexos e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

9.9 Comunicar a Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento dos produtos;

9.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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 o valor correspondente aos danos sofridos;

9.12. Executar o objeto do Contrato de acordo com proposta e cláusulas contratuais, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

9.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais resultantes do fornecimento do(s) produto(s) (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e/ou fiscais do contrato ou autoridade superior;

9.14. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na entrega.

9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 A Secretaria de Governo receberá os objetos no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa de Eletrônica e seus anexos;

10.4 A Secretaria de Governo verificará minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.5 A Secretaria de Governo comunicará à FORNECEDORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6 A Secretaria de Governo plicará as penalidades previstas neste Termo de Referência, na hipótese da FORNECEDORA não cumprir com o compromisso assumido, mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Será considerado infração administrativa, quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida e prévia e ampla defesa.
11.2 O fornecedor que cometer quaisquer das infrações mencionadas no item anterior ficarásujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer infração dos incisos I ao XII do referido art. 155;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitarou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII aoXII do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
11.3. As sanções determinadas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme art. 10, Anexo XXII, do Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024;
11.3.1. **A sanção de advertência, conforme art. 12, Anexo XXII, do** Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024**, será aplicada nas seguintes hipóteses:**
a) Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou
b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.
c) Para cumprimento do item anterior, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.
11.4 Conforme o art. 13, Anexo XXII, do Decreto Municipal Nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024, a sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
11.4.1 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
11.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional;
11.4.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.4.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
11.4.6 De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:
11.4.7 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.4.8 Não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.4.9 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.4.10 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Der causa à inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
g) A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santana do Cariri, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
h) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:
i) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
j) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
k) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
n) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
o) A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será

de competência exclusiva da autoridade superior.
p) O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na **Lei Federal 13.709/2018 (LGPD)**, na forma abaixo estipuladas:
q) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.
r) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

12- DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei n° 14.133/2021.
12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.
12.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei n° 14.133, de 2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 121
Rubrica

16. CLUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Santana do Cariri-Ce, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei n° 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santana do Cariri/CE, ___ de _____ de_____

_____ CONTRATANTE

_____ CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
CPF:

02. _____
CPF:

Governo Municipal de
Santana do Cariri

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO CARIRI
Orgulho de ser Santanense

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 122
Rubrica

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO –DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20.02.2025.01-CDE, AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI-CE TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE FARÁ DISPENSA ELETRÔNICA, NA PLATAFORMA DO COMPRAS.GOV, WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E MESAS LATERAIS (MOBILIÁRIO PERMANENTE), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE SANTANA DO CARIRI/CE,** TIPO MENOR PREÇO GLOBAL. O EDITAL CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES DETALHADAS ESTARÁ DISPONÍVEL NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS: HTTPS://WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR; MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR; SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR E WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR. MAIORES INFORMAÇÕES NO E-MAIL LICITACAO@SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR. SANTANA DO CARIRI/CE, 20 DE FEVEREIRO DE 2025 MICHELE FERREIRA GONÇALVES- AGENTE DE CONTRATAÇÃO.