

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$54.745,03 (cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e cinco reais e três centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1 - Notebook com processador Intel Core i3 de 12º Geração, 8GB RAM, 256GB SSD, Tela HD 15,6" e Windows 11	UND	5	R\$ 3.301,33	R\$ 16.506,65
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 16.506,65				
2	2 - Mochila para Notebook 15,6" Mochila - Polegadas 15,6" Divisórias 2 divisórias internas, Bolsos 1 Bolso frontal, Tipo de abertura Zíper Cor Preto, Alça - Regulável Alça - Fixa Alça - Alça acolchoada Alça - Alça de mão Alça - Alça de costas Peso aproximado - Peso do produto 453g Dimensões do produto - Largura 34cm Dimensões do produto - Altura 45,5cm Dimensões do produto - Profundidade 15cm	UND	5	R\$ 233,97	R\$ 1.169,85
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 1.169,85				
3	3 - Ventilador de Coluna Turbo Force 40cm 6 Pas 220V Conteúdo da Embalagem 1 ventilador de coluna + 1 manual de instruções + certificado de garantia, Cor Preto Potência (Watts) 126 Consumo (kW/h*/mês) 3.84 Número de Velocidades 3 velocidades Vazão 1.41 Velocidade de Rotação Máxima (rpm) 1500 Comprimento da Pá (cm) 13,8 Diâmetro da Hélice (cm) 40 Diâmetro da Base (cm) 40 Diâmetro da Grade (cm) 48,6 Profundidade da Grade (cm) 17,3 Garantia 12 meses por defeitos de fabricação Tipo de Material Corpo de plástico, pás de plástico, haste de alumínio Comp. Cabo (cm) 2,6 Tipo de Embalagem Individual Caixa Individual Largura (cm) 41,0 Altura (cm) 69,7 Profundidade (cm) 41,2 Peso (kg) 6390 Comprimento c/embalagem 48,8 Largura c/embalagem 48,6 Altura c/embalagem 152,3 Peso c/embalagem 7005 Super forte e silencioso!	UND	2	R\$ 461,67	R\$ 923,34
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 923,34				
4	4 - Multifuncional colorida " ECOTANK ", CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSÃO FACE E DUPLA FACE, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY	UND	1	R\$ 2.810,67	R\$ 2.810,67



	LCD, USB, CAP MAX 100 FLS, WI-FI ADF que simplifica as cópias e digitalizações frequentes				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.810,67				
5	5 - Projetor "Portátil - 3400 Lumens 3LCD HDMI" 1x USB-B 1x HDMI2x Computador/Componente 1x Vídeo 1x RS-232c 1x Saída de Monitor Áudio 1 e 2 Áudio R e L 1x Saída de Áudio Características: A/V Mute, Congelar, Dividir, Aspecto, Modo de Cor, Automático, Menu MHL, Volume Distância de operação: 6 m Ângulo de operação: Direita/Esquerda: +/-30 graus Para cima/Para baixo: +/-15 graus Voltagem: 100 - 240VAC +/-10, 50/60Hz AC Lâmpada de longa duração a um preço acessível Até 12.000 horas em Modo ECO	UND	1	R\$ 4.047,92	R\$ 4.047,92
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.047,92				
6	6 - Caixas de som "Passiva Acústica Falante 400W RMS" Caixa de Som Passiva Especificações: Modelo: SL-200 Pop Potência: 200W Rms Alto Falante 10' e Tweeter Sistema de suporte 2 em 1 Pedestal ou Retorno 1 via Divisor de Frequência 2 Canais de Entrada P10 (8 Ohms) Tela Metálica de Proteção Frontal e Suporte para Pedestal Dimensões: Produto (A x L x P) 46 x 32,5 x 33,5 cmPeso: 8,2 Kg'	UND	1	R\$ 2.550,04	R\$ 2.550,04
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.550,04				
7	7 - Microfones sem fio "KIT C/02 WIRE-LESS" Distância entre o transmissor e o receptor > 10 m Padrão polar Cardioide Resposta de frequência 65 Hz a 15 kHz Relação sinal-ruído (S/N) 60 dBA Banda de frequência UHF 470-960 MHz (depende do SKU)(EU 657-662 MHz) THD 0,5%, típico Alcance dinâmico 100 dB, ponderação A, típico Potência do transmissor < 10 mW, típica Entrada do receptor 1/4" (6,3 mm) não balanceada Nível máximo de saída do receptor -13 dBV, típico Bateria recarregável do receptor polímero de íon de lítio 3,7 WH (equivalente a 3,7 V, 1000 mAh) Tempo de carga do receptor 2 horas a 5 V, 1 A Bateria do receptor Tempo de reprodução até 6 horas Bateria do microfone incluso Dimensões Dimensões (L x A x P) Microfone 50 x 233 mm/1,95" x 9,16"; Receptor 70 mm x 80 mm x 20 mm/2,75" x 3,14" x 0,78" Peso Microfone 235 g/0,52 lb; Receptor Qual o conteúdo da caixa2 microfones sem fio 1 receptor sem fio Cabo USB-C Guia de início rápido Ficha de segurança Certificado de garantia.	UND	1	R\$ 1.159,55	R\$ 1.159,55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.159,55				
9	9 - Mesa de Som "16 Canais Com Equalizador Efeito Interface Bivolt"	UND	1	R\$ 2.092,67	R\$ 2.092,67
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.092,67				
10	10 - Armário Aço C/Fechadura "02 PORTAS"	UND	1	R\$ 1.116,00	R\$ 1.116,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.116,00				
11	11 - Cadeira para Escritório "DIRETOR" Cadeira modelo diretor Tem capacidade para suportar peso de até 150 kg; Ajuste de altura cadeira em até 10cm; Braços revestidos em PVC e almofadados; Base giratória com rodízios em nylon; Função reclinar, com trava no ponto inicial; Regulagem de altura através do pistão Classe 3 a gás; Revestimento em PU almofadado.	UND	4	R\$ 525,33	R\$ 2.101,32
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 2.101,32				





12	12 - Bebedouro de Coluna "ÁGUA" bebedouro de coluna - garrafão com capacidade mínima do reservatório de 8l, 220v, refrigeração por compressor, termostato frontal com controle gradual de temperatura, sistema EASY OPEN removível: faz a abertura automática do lacre do garrafão, alças laterais, aparador de água removível, marca do fabricante, cor preferencialmente branco.	UND	1	R\$ 923,33	R\$ 923,33
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 923,33					
13	13 - Fogão "5 BOCAS" Fogão de piso 5 bocas - acendimento automático, para uso de gás tipo GLP, capacidade do forno para 100 litros, vidro do forno duplo, acabamento da mesa em vidro temperado, trempe individual de ferro fundido com 6 pontos de apoio, com botões removíveis, forno com 1 Grade autodeslizante e 1 deslizante, com luz no forno, eficiência energética Classe A. Garantia mínima de 12 meses	UND	1	R\$ 1.661,75	R\$ 1.661,75
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.661,75					
14	14 - Cadeira Plástica Bistrô "BRANCA"	UND	100	R\$ 65,95	R\$ 6.595,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 6.595,00					
15	15 - Mesa Plástica "BRANCA"	UND	10	R\$ 158,49	R\$ 1.584,90
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 1.584,90					
16	16 - Freezer "01 PORTAS - FREEZER HORIZONTAL 2 PORTA 300L/400 LITROS TIPO DEDEGELO CYCLEDEFROST SELO PROCEL FUNCAO REFRIGERADOR GABINETE INTERNO E EXTERNO COM CHAPA DE ACO PINTADO 4 PES COM RODIZIO DUPLA FUNCAO	UND	1	R\$ 3.304,08	R\$ 3.304,08
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.304,08					
17	17 - Mesa Escritório "02 GAVETAS COM TRANCA"	UND	4	R\$ 449,14	R\$ 1.796,56
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 1.796,56					
18	18 - Furadeira de Impacto "850W 1/2 POL GSH 16 RE 200V"	UND	1	R\$ 940,16	R\$ 940,16
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 940,16					
19	19 - Parafusadeira "GRS 1000 SMART - 12 VOLTS"	UND	1	R\$ 521,64	R\$ 521,64
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 521,64					
20	20 - Máquina de Cortar Tecido "4 Polegadas 300 Watts"	UND	1	R\$ 713,33	R\$ 713,33
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 713,33					
21	21 - Máquina de Costura "Doméstica 220V"	UND	1	R\$ 1.964,26	R\$ 1.964,26
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.964,26					
89	89 - Tripé p/ Som "Chão P/ Caixa De Som Ativa E Passiva" suporte Pedestal Reforçado para Caixas de Som: Grandes e Pesadas como também para Caixas pequenas e leves. Suporte Tripé de Chão Para Caixa De Som Acústica ou Ativa. Possui Regulagem de altura e Trava com pino de metal que proporciona extrema segurança para seus equipamentos. Tubo Grosso de Metal com 3,5cm de Diâmetro utilizado em todo o suporte.	UND	1	R\$ 262,01	R\$ 262,01
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desporto Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 262,01					
Valor Total					R\$ 54.745,03

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Monsenhor Tabosa/CE enfrenta desafios significativos na execução de suas atribuições devido à insatisfatória disponibilidade de materiais permanentes, mobiliário e equipamentos de informática. A carência desses bens impacta diretamente na capacidade das ações culturais, turísticas e esportivas desenvolvidas pela secretaria, limitando a realização de projetos que atendam às demandas da comunidade local.

Atualmente, a falta de um ambiente adequado para a realização de atividades administrativas e de planejamento resulta em baixa eficiência operacional, dificultando o atendimento ao público e a implementação de iniciativas voltadas ao fortalecimento da cultura e do turismo no município. Os equipamentos de informática são essenciais para a modernização dos processos administrativos da secretaria, permitindo uma gestão mais integrada e eficiente.

A aquisição de material permanente e mobiliário adequado é crucial para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da secretaria, contribuindo para um aumento da produtividade e da qualidade nas prestações de serviços à população. Além disso, um espaço de trabalho bem equipado favorece o acolhimento de propostas culturais e a promoção de eventos turísticos, essenciais para o desenvolvimento econômico e social da região.

Sob a perspectiva do interesse público, a solução para essa problemática visa não apenas atender as necessidades internas da administração, mas também potencializar o acesso da população aos serviços oferecidos, valorizando a cultura local e incentivando a participação cidadã nas atividades da secretaria. Portanto, é imprescindível a formalização da contratação de materiais permanentes, mobiliário e equipamentos de informática, que vão ao encontro das necessidades reais da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, promovendo, assim, melhorias que refletem no bem-estar da comunidade de Monsenhor Tabosa.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024, sob o código 16.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano corrente contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

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

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

- tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo

distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

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

14.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

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

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

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

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Monsenhor Tabosa em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica



- 15.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 15.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 15.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 15.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 15.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 15.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 15.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 15.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 15.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 15.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 15.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1201 - Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto

04.122.0402.2.053 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto

44.90.52.00 - Equipamentos e material permanente; 33.90.30.00 - Material de Consumo

1500.000000 - Recursos não vinculados de impostos

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa



para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

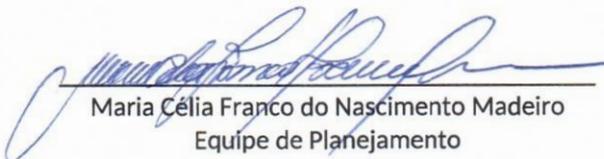
- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Monsenhor Tabosa - CE, 19 de Setembro de 2024


Francisca Ravena Vieira de Sousa
Equipe de Planejamento


Maria Célia Franco do Nascimento Madeiro
Equipe de Planejamento


Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos
Equipe de Planejamento