



### DISPENSA DE LICITAÇÃO

ORIGEM:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO:	008.2025-DL03
TIPO DE CONTRATAÇÃO:	DIRETA
TIPO DE OBJETO:	MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA – CEARÁ.
LINK PARA ANEXO DA(S) PROPOSTA(S):	PREFEITURAMT14@GMAIL.COM <a href="https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=52">https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=52</a> PRESENCIAL: DEPARTAMENTO DE COMPRAS SITUADO NA PRAÇA 7 DE SETEMBRO, 15.

### CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
- 1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.
- 1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### 2 – DO OBJETO

- 2.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA – CEARÁ.



**3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

1.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	NOTEBOOK CONFIGURAÇÕES PROCESSADOR I5, 8GB, 512 SSD, WID11, TELA SUPERIOR 14,0 POL FULL HD, BATERIA PELO MENOS 40WH, BIVOLT AUTOMÁTICA, GARANTIA ON SITE, SUPERIOR A 36 MESES	UND	4		
2	IMPRESSORA - CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL A LASER, MONOCROMATICA, IMPRESSÃO, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USB, CAP MAX 370 FLS, 4 BANDEIJAS, CAP TONNER DE 8.000 IMPRESSÕES, CAP CILINDRO 50.000.	UND	1		
3	IMPRESSORA CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSÃO FACE E DUPLA FACE, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USB, CAP MAX 100 FLS, WI-FI.	UND	1		
4	FRAGMENTADORA - CONFIGURAÇÕES ATE 15 FOLHAS, CAP 18 LITROS, 220V.	UND	2		
5	MONITOR PARA COMPUTADOR TAMANHO 21,5 OU SUPERIOR TIPO LED HD FORMATADO WIDESCREEAN QUALIDADE FULL HD SEM INTERATIVIDADE BIVOLT GARANTIA 12 MESES.	UND	2		
6	COMPUTADOR COMPLETO, CONFIGURAÇÕES GABINETE PROCESSADOR I5, 8 GB RAM, MEMORIA 512 SSD, WID 10 OU SUPERIOR, MONITOR DE LED 21,5 P, HDMI, VGA, TECLADO E MOUSE	UND	5		
7	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS 4 PRATELEIRAS, MULTIUSO, COM FECHADURA, 04 PRATELEIRAS REFORÇADAS, DEVENDO SUPORTAR ATÉ 30KG, COM PÉS NIVELADOS, COM FECHADURA TIPO YALE E PUXADOR ESTAMPADO EM PERFIL PVC, PINTURA EM TINTA ELETROSTÁTICA EPÓXI, DIMENSÕES MÍNIMAS (ALP/CM): 150 X 75 X 32. GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UND	3		
8	MESA ESCRITORIO MATERIAL MDF//AÇO TUBULAR COM DUAS GAVETAS COM TRANCA, COMPRIMENTO 140CM LARGURA 60 CM ALTURA 70CM, PINTURA EPÓX EM PÓ COR CINZA OU PRETA.	UND	6		
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA COM 42 MOLAS ENSACADAS, SISTEMA RELAX COM TRAVA, PILLLOW TOP, MONIQUE BIG PRETA, MATERIAL DO ESTOFAMENTO: COURO SINTÉTICO APOIOS DE BRAÇOS CONFORTAVEIS. MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA: 64 CM DE LARGURA, 123 CM DE ALTURA E 76 CM DE PROFUNDIDADE.	UND	2		





	MEDIDAS DO ASSENTO: 48 CM DE LARGURA, 54 CM DE ALTURA MÍNIMA DESDE O CHÃO, 62 CM DE ALTURA MÁXIMA DESDE O CHÃO E 48 CM DE PROFUNDIDADE. A CADEIRA ATINGE UMA ALTURA MÍNIMA DE 115 CM E MÁXIMA DE 122 CM. A CADEIRA POSSUI 42 MOLAS ENSACADAS NO ASSENTO, PROPORCIONANDO MÁXIMO CONFORTO SISTEMA RELAX COM TRAVA DE POSIÇÃO, INCLINE A CADEIRA E TRAVE NA POSIÇÃO IDEAL CADEIRA COM BASE CROMADA E ROBUSTA QUE SUPORTA ATÉ 150KGPOSSUI REVESTIMENTO PILLOW TOP NO ASSENTO E ENCOSTO			
10	SCANNER COMPACTO DE MESA WI-FI DUPLEX PRETO TIPO DE SCANNER ALIMENTADOR DE FOLHAS SOLTAS CONECTIVIDADE USB, WI-FI RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 DPI É PORTÁTIL NÃO MÉTODOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATOS DOS ARQUIVOS PDF, JPG SENSOR CIS COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO NÃO COM DIGITALIZAÇÃO DUPLEX NÃO COM LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA NÃO É 3D NÃO	UND	1	
11	CADEIRA ESCRITORIO MATERIAL ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020 MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO TECIDO SINTÉTICO ASSENTO POLIPROPILENO ESPUMA POLIURETANO INJETADA TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA BASE GIRATORIA COM 5 RODÍZIOS SEM BRAÇOS COR PRETA COM SISTEMA DE REGULAGEM VERTICAL PNEUMÁTICO E 5 PÉS.	UND	10	

3.2 - Conforme exigência legal, pelas cotações de preço do setor de compras do Município de Monsenhor Tabosa/CE

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 62.638,75 (SESSENTA E DOIS MIL SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO REAIS).**

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

#### 4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, do Município de Monsenhor Tabosa/CE, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) enviada(s) no horário das **08:00hs às 17:00hs**, em dias úteis junto ao e-mail Oficial do Setor **prefeituramt14@gmail.com**, através do link: <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=52> até a data limite ou de forma presencial no Departamento de Compras situado na Praça 7 de setembro, 15.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **17:00hs** do dia **18 de fevereiro de 2025**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento garanta o andamento do processo de contratação.





4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

## 5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

### 5.1- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.1.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.1.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.1.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.1.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.1.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.1.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.1.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

### 5.2 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.2.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o **item 5** desta Dispensa de Licitação e:

5.2.2. - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.2.3 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

## 6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

## 7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam listados no Termo de Referência.

## 8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da





Dotação Orçamentária nº 0301.04.122.0401.2.004 e Elemento de despesa nº 4.4.90.52.00

## 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 - Poderá o Secretaria de Francisco de Assis de Sousa Junior o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.2 - A Secretaria de Administração e Finanças deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.
- 9.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## 10 – ANEXOS

- 10.1 - Anexo I – Termo de Referência
- 10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);
- 10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Monsenhor Tabosa/CE, 13 de fevereiro de 2025.

**Francisco de Assis de Sousa Junior**  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria de Administração e Finanças





PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**





**TERMO DE REFERÊNCIA**

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA - CEARÁ**, 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 é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.638,75 (SESSENTA E DOIS MIL SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETENTA E CINCO REAIS)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	NOTEBOOK CONFIGURAÇÕES PROCESSADOR I5, 8GB, 512 SSD, WID11, TELA SUPERIOR 14,0 POL FULL HD, BATERIA PELO MENOS 40WH, BIVOLT AUTOMÁTICA, GARANTIA ON SITE, SUPERIOR A 36 MESES	UND	4	R\$ 4.316,67	R\$ 17.266,68
2	IMPRESSORA - CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL A LASER, MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USB, CAP MAX 370 FLS, 4 BANDEIJAS, CAP TONNER DE 8.000 IMPRESSÕES, CAP CILINDRO 50.000.	UND	1	R\$ 4.790,05	R\$ 4.790,05
3	IMPRESSORA CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSÃO FACE E DUPLA FACE, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USB, CAP MAX 100 FLS, WI-FI.	UND	1	R\$ 2.823,45	R\$ 2.823,45
4	FRAGMENTADORA - CONFIGURAÇÕES ATÉ 15 FOLHAS, CAP 18 LITROS, 220V.	UND	2	R\$ 2.072,12	R\$ 4.144,24
5	MONITOR PARA COMPUTADOR TAMANHO 21,5 OU SUPERIOR TIPO LED HD FORMATADO WIDESCREEN QUALIDADE FULL HD SEM INTERATIVIDADE BIVOLT GARANTIA 12 MESES.	UND	2	R\$ 675,73	R\$ 1.351,46
6	COMPUTADOR COMPLETO, CONFIGURAÇÕES GABINETE PROCESSADOR I5, 8 GB RAM, MEMÓRIA 512 SSD, WID 10 OU SUPERIOR, MONITOR DE LED 21,5 P, HDMI, VGA, TECLADO E MOUSE	UND	5	R\$ 2.802,83	R\$ 14.014,15
7	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS 4 PRATELEIRAS, MULTIUSO, COM FECHADURA, 04 PRATELEIRAS REFORÇADAS, DEVENDO SUPORTAR ATÉ 30KG, COM PÉS NIVELADOS, COM FECHADURA TIPO YALE E PUXADOR ESTAMPADO EM PERFIL PVC, PINTURA EM TINTA ELETROSTÁTICA EPOXI, DIMENSÕES MÍNIMAS (ALP/CM): 150 X 75 X 32. GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UND	3	R\$ 1.498,84	R\$ 4.466,52
8	MESA ESCRITÓRIO MATERIAL MDF/AÇO TUBULAR COM DUAS GAVETAS COM TRANCA, COMPRIMENTO 140CM LARGURA 60 CM ALTURA 70CM, PINTURA EPÓX EM PÓ COR CINZA OU PRETA.	UND	6	R\$ 564,68	R\$ 3.388,08
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA COM 42 MOLAS ENSACADAS, SISTEMA RELAX COM TRAVA, PILLOW TOP,	UND	2	R\$ 1.166,67	R\$ 2.333,34

*[Handwritten signature]*





	MONIQUE BIG PRETA, MATERIAL DO ESTOFAMENTO: COURO SINTÉTICO APOIOS DE BRAÇOS CONFORTÁVEIS. MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA: 64 CM DE LARGURA, 123 CM DE ALTURA E 76 CM DE PROFUNDIDADE. MEDIDAS DO ASSENTO: 48 CM DE LARGURA, 54 CM DE ALTURA MÍNIMA DESDE O CHÃO, 62 CM DE ALTURA MÁXIMA DESDE O CHÃO E 48 CM DE PROFUNDIDADE. A CADEIRA ATINGE UMA ALTURA MÍNIMA DE 115 CM E MÁXIMA DE 122 CM. A CADEIRA POSSUI 42 MOLAS ENSACADAS NO ASSENTO, PROPORCIONANDO MÁXIMO CONFORTO SISTEMA RELAX COM TRAVA DE POSIÇÃO, INCLINE A CADEIRA E TRAVE NA POSIÇÃO IDEAL CADEIRA COM BASE CROMADA E ROBUSTA QUE SUPORTA ATÉ 150KGPOSSUI REVESTIMENTO PILLOW TOP NO ASSENTO E ENCOSTO					
10	SCANNER COMPACTO DE MESA WI-FI DUPLEX PRETO TIPO DE SCANNER ALIMENTADOR DE FOLHAS SOLTAS CONECTIVIDADE USB, WI-FI RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 DPI É PORTÁTIL NÃO MÉTODOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATOS DOS ARQUIVOS PDF, JPG SENSOR CIS COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO NÃO COM DIGITALIZAÇÃO DUPLEX NÃO COM LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA NÃO É 3D NÃO	UND	1	R\$ 3.171,58	R\$ 3.171,58	
11	CADEIRA ESCRITORIO MATERIAL ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020 MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO TECIDO SINTÉTICO ASSENTO POLIPROPILENO ESPUMA POLIURETANO INJETADA TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA BASE GIRATORIA COM 5 RODÍZIOS SEM BRAÇOS COR PRETA COM SISTEMA DE REGULAGEM VERTICAL PNEUMÁTICO E 5 PÉS.	UND	10	R\$ 488,92	R\$ 4.889,20	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Primeiramente, vale frisar que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública municipal, equipamentos e materiais permanentes que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar essa aquisição, para equipar adequadamente a prefeitura municipal e seus setores vinculados. Bem como, contribuirá para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas nesta unidade administrativa
- 3.2. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danificação desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saúde do servidor, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de trabalho. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam essa repartição.
- 3.3. Neste contexto, a ação se justifica pela relevância social e educacional, integrando-se às diretrizes de melhoria da educação pública municipal. Ao atender a essa demanda, a Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa contribui de forma significativa para a promoção do direito à educação plena e acessível a todos os cidadãos, além de fortalecer o compromisso com a inovação educativa, que é essencial para o desenvolvimento sustentável da comunidade.
- 3.4. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra 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 2025, conforme especificado em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

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.

**GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. **DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

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

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

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

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

11. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025 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 **PARCELADO**.

13. **PROPOSTA DE PREÇOS**

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



- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

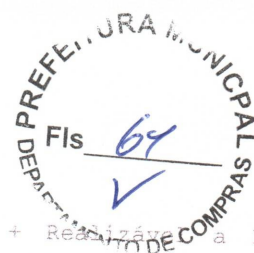
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;





- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);  
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e  
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- 14.3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10%] do valor total estimado da contratação
- 14.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 14.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 14.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 14.3.7. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis.
- 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, 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.
- 14.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, 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 das documentações 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 15 (quinze) 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).

#### Gestor do Contrato

- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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:

0301 - Secretaria de Administração e Finanças  
04.122.0401.2.004 - Material da Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente  
1500.000000 - Recursos não vinculados de impostos

#### 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 da Nota Fiscal de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.


19. **DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

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




- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em 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 n° 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, 11 de fevereiro de 2025.

  
José Wilton Sales de Sousa  
**Presidente da Comissão de Planejamento**

  
Francisca Ravena Vieira de Sousa  
**Membro da Comissão**

  
Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos  
**Membro da Comissão**





**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e Data

À

Diretoria de Compras

Ref.: Dispensa de Licitação nº 008.2025-DL03.

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA – CEARÁ.**, pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	NOTEBOOK CONFIGURAÇÕES PROCESSADOR I5, 8GB, 512 SSD, WID11, TELA SUPERIOR 14,0 POL FULL HD, BATERIA PELO MENOS 40WH, BIVOLT AUTOMÁTICA, GARANTIA ON SITE, SUPERIOR A 36 MESES	UND	4		
2	IMPRESSORA - CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL A LASER, MONOCROMATICA, IMPRESSÃO, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USB, CAP MAX 370 FLS, 4 BANDEIJAS, CAP TONNER DE 8.000 IMPRESSÕES, CAP CILINDRO 50.000.	UND	1		
3	IMPRESSORA CONFIGURAÇÕES MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSÃO FACE E DUPLA FACE, COPIA, DIGITALIZAÇÃO, WI-FI, DISPLAY LCD, USE, CAP MAX 100 FLS, WI-FI.	UND	1		
4	FRAGMENTADORA - CONFIGURAÇÕES ATE 15 FOLHAS, CAP 18 LITROS, 220V.	UND	2		
5	MONITOR PARA COMPUTADOR TAMANHO 21,5 OU SUPERIOR TIPO LED HD FORMATADO WIDESCREEAN QUALIDADE FULL HD SEM INTERATIVIDADE BIVOLT GARANTIA 12 MESES.	UND	2		
6	COMPUTADOR COMPLETO, CONFIGURAÇÕES GABINETE PROCESSADOR I5, 8 GB RAM, MEMÓRIA 512 SSD, WID 10 OU SUPERIOR, MONITOR DE LED 21,5 P, HDMI, VGA, TECLADO E MOUSE	UND	5		
7	ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS 4 PRATELEIRAS, MULTIUSO, COM FECHADURA, 04 PRATELEIRAS REFORÇADAS, DEVENDO SUPORTAR ATÉ 30KG, COM PÉS NIVELADOS, COM FECHADURA TIPO YALE E PUXADOR ESTAMPADO EM PERFIL PVC, PINTURA EM TINTA ELETROSTÁTICA EPÓXI, DIMENSÕES MÍNIMAS (ALP/CM): 150 X 75 X 32. GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES.	UND	3		
8	MESA ESCRITORIO MATERIAL MDF//AÇO TUBULAR COM DUAS GAVETAS COM TRANCA, COMPRIMENTO	UND	6		



PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



	140CM LARGURA 60 CM ALTURA 70CM, PINTURA EPÓX EM PÓ COR CINZA OU PRETA.				
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA COM 42 MOLAS ENSACADAS, SISTEMA RELAX COM TRAVA, PILLOW TOP, MONIQUE BIG PRETA, MATERIAL DO ESTOFAMENTO: COURO SINTÉTICO APOIOS DE BRAÇOS CONFORTÁVEIS. MEDIDAS DA CADEIRA COMPLETA: 64 CM DE LARGURA, 123 CM DE ALTURA E 76 CM DE PROFUNDIDADE. MEDIDAS DO ASSENTO: 48 CM DE LARGURA, 54 CM DE ALTURA MÍNIMA DESDE O CHÃO, 62 CM DE ALTURA MÁXIMA DESDE O CHÃO E 48 CM DE PROFUNDIDADE. A CADEIRA ATINGE UMA ALTURA MÍNIMA DE 115 CM E MÁXIMA DE 122 CM. A CADEIRA POSSUI 42 MOLAS ENSACADAS NO ASSENTO, PROPORCIONANDO MÁXIMO CONFORTO SISTEMA RELAX COM TRAVA DE POSIÇÃO, INCLINE A CADEIRA E TRAVE NA POSIÇÃO IDEAL CADEIRA COM BASE CROMADA E ROBUSTA QUE SUPORTA ATÉ 150KGPOSSUI REVESTIMENTO PILLOW TOP NO ASSENTO E ENCOSTO	UND	2		
10	SCANNER COMPACTO DE MESA WI-FI DUPLEX PRETO TIPO DE SCANNER ALIMENTADOR DE FOLHAS SOLTAS CONECTIVIDADE USB, WI-FI RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 DPI É PORTÁTIL NÃO MÉTODOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATOS DOS ARQUIVOS PDF, JPG SENSOR CIS COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO NÃO COM DIGITALIZAÇÃO DUPLEX NÃO COM LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA NÃO É 3D NÃO	UND	1		
11	CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020 MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO TECIDO SINTÉTICO ASSENTO POLIPROPILENO ESPUMA POLIURETANO INJETADA TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA BASE GIRATORIA COM 5 RODÍZIOS SEM BRAÇOS COR PRETA COM SISTEMA DE REGULAGEM VERTICAL PNEUMÁTICO E 5 PÉS.	UND	10		

**DECLARAMOS**, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

**Proponente:**

**Cnpj nº:**

**Nome do Representante Legal:**

**Cpf nº:**

**Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Dados bancários:**

**Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Representante Legal)

(Cpf)

**Carimbo e Assinatura do Proponent**





PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008.2025-DL03.

(Modelo nº01)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador Cpf: \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Cpf \_\_\_\_\_



#### ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CIDADE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A Secretaria de Administração e Finanças de Monsenhor Tabosa/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Plínio Leitão, 518 | Centro | Monsenhor Tabosa/CE | Cep 63.780-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.693.989/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/UF, representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação** n.º \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de **Dispensa de Licitação** n.º 008.2025-DL03, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 12.343/2024, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento de Monsenhor Tabosa/CE, acima indicado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA – CEARÁ.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha em anexo;
- 3.2- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 3.2.2. Autorização de Contratação Direta;
- 3.2.3. A Proposta do Contratado;
- 3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 3.3- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





#### CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 4.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 4.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 5.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**
- 5.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 5.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE.
- 5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.
- 5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento;
- 5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.
- 5.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 5.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 5.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 5.14 - É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros





#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1- O contrato terá o prazo até dia **31 de dezembro de 2025**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante no respectivo Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento de Monsenhor Tabosa/CE, de acordo com o Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1- A(s) despesa(s) decorrente(s) da contratação correrão por conta, do(s) recurso(s) próprio(s) da Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento de Monsenhor Tabosa/CE, ao amparo do **Dotação(ões) orçamentária(s) n° \_\_\_\_\_**; **Elemento(s) de Despesa(s) n° \_\_\_\_\_**

#### CLÁUSULA NONA – DO REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1- Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.
- 9.2- Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

- 9.3- Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

- 9.4- Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.





**CLAUSULA DECIMA - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

10.1 - Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.

10.2.- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.3.- Contratada deverá disponibilizar à Contratante Serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor de Compras do município de Monsenhor Tabosa, nos seguintes termos:

- a) Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- b) Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
- c) Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- d) Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
- e) Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
- f) Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;
- g) Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
- h) Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- l) Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
- j) Realizar pesquisa de preços por microregião.
- k) Realização de pesquisa automatiza, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;
- l) Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
- m) Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
- n) Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado
- o) Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços.
- p) Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais.
- q) LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados.
- r) Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação.

10.4 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica, para elaboração, controle e disponibilização em nuvem do processo eletrônico de contratação pública, contemplando as fases interna e externa nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP contemplando:





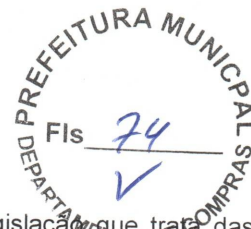
- a) Dispensa eletrônica com disputa em atendimento à Instrução Normativa SEGES nº 67 de 08 de junho de 2021 (Art. 75, II e III), com publicação no portal [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br) e sítio eletrônico da entidade contratante, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e Transferegov.
- b) Pregão Eletrônico, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov.
- c) Concorrência Pública, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov;
- d) Elaboração automatizada das peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos), assinado eletronicamente;
- e) Assinatura através de aplicação móvel de todas as peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos);
- f) Organização e ordenamento automático do processo, carimbo, numeração e assinatura eletrônica;
- g) Após o prazo de 6 meses, a documentação relativa ao processo administrativo de contratação será disponibilizada por meio de link para download dos arquivos compactados;
- h) Integração com o PCA – Plano de Contratação Anual;
- i) Integração com o sistema de pesquisa de preços, possibilitando a comparação de preços entre proposta readequada e os preços constantes da fase preparatória do processo;
- j) Integração com a plataforma de gestão de contratos, possibilitando uma análise detalhada entre o que foi planejado no PCA -Plano de Contratação Anual, o que ocorreu na fase preparatória do processo e na seleção do fornecedor e o que foi contratado e executado quando da gestão do contrato;
- k) Disponibilização em nuvem pelo período de 5 (cinco) anos, permitindo a realização de consultas quando necessário, através do sítio eletrônico;
- l) Cadastro automático do processo no sítio eletrônico do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;

10.5 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença Plataforma web para elaboração dos estudos técnicos preliminares com a utilização de inteligência artificial, contemplando os elementos abaixo relacionados, estabelecidos no § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:

- a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- c) requisitos da contratação;
- d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- k) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- l) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;
- m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

10.6 - Licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos. Solução





dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- a) Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- b) Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- c) Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- d) Interface em língua portuguesa do Brasil;
- e) Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- f) Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- g) Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- h) Acesso somente mediante senha individual;
- i) Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- j) Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- k) Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- l) Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- m) Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- n) permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- o) Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- p) Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- q) Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- r) Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos art. 117 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- s) Permitir registrar notificações a contratada;  
Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- t) Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- u) Relatório de contratos por final de vigência;
- v) Relatório de contratos suspensos;
- w) Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- x) Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- y) Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- z) Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista e Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.2- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;  
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

- I. Advertência;  
II. Multa;  
III. Impedimento de licitar e contratar;  
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:**

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;  
II - As peculiaridades do caso concreto;  
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.3- A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4- A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.5- A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento de CIDADE/CE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6- A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou 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.

12.2.7- A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva do presidente da Câmara.

12.2.8- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.10- A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;





b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. 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

14.5. 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.

14.6. O fiscal técnico 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.

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

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.





**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO**

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Monsenhor Tabosa/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Monsenhor Tabosa/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Ordenador de Despesas**  
Ordenador de Despesas  
**Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal**  
Cpf:  
**Nome da Empresa**  
Cnpj:  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cpf: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cpf: \_\_\_\_\_





PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° \_\_\_\_\_

OBJETO:

\_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	TOTAL

Monsenhor Tabosa/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Nome do Ordenador de Despesas**  
 Ordenador de Despesas  
 Secretaria de Negócios Rurais e Abastecimento  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal**  
 Cpf:  
**Nome da Empresa**  
 Cnpj:  
**CONTRATADO**



PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – MONSENHOR TABOSA/CE – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008.2025-DL03** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA – CEARÁ**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=52> . As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Compras até o dia **18 DE FEVEREIRO DE 2025** (18/02/2025) as 17:00hs, para o Email oficial do setor de licitações: [prefeituramt14@gmail.com](mailto:prefeituramt14@gmail.com) ou através do link: <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=52> ,Monsenhor Tabosa/CE, 13 de fevereiro de 2025. Francisco de Assis de Sousa Junior - Ordenadora de despesas da Secretaria de Administração e Finanças.