



Prefeitura de
Paraipaba



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

E

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - OBJETO

Aquisição de Equipamentos e Móveis destinados a atender as necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade promover a aquisição de equipamentos e móveis destinados a atender às necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, proporcionando a adequada estruturação dos espaços administrativos e operacionais utilizados na execução de suas atividades institucionais, culturais e de atendimento ao público.

A Secretaria da Cultura desempenha papel fundamental na formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao incentivo, promoção e valorização das manifestações culturais do Município, sendo responsável pela realização de eventos, projetos, oficinas, ações educativas e atividades administrativas que demandam ambientes devidamente equipados e mobiliados.

Verifica-se que parte do mobiliário e dos equipamentos atualmente disponíveis apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, além de insuficiência quantitativa para atender às demandas atuais da Secretaria. Tal situação compromete a eficiência das atividades administrativas, o adequado atendimento aos usuários dos serviços públicos e a organização dos espaços destinados ao desenvolvimento das ações culturais.

Contratações públicas de objeto semelhante evidenciam que a aquisição de equipamentos e mobiliários constitui medida indispensável para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar os processos administrativos, assegurar maior funcionalidade aos ambientes públicos e proporcionar infraestrutura compatível com as necessidades dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição permitirá a modernização dos ambientes da Secretaria, contribuindo para maior ergonomia, segurança, organização e conservação do patrimônio público, em



conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, uma vez que possibilitará a manutenção da continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria da Cultura, assegurando melhores condições para a execução de suas atividades institucionais e para o atendimento das demandas da população do Município de Paraipaba/CE.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda está prevista no Plano de Contratação Anual de 2026.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Os equipamentos e as mobílias deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou uso anterior, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, acompanhados dos respectivos manuais de operação, quando aplicáveis.

Os materiais deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e demais regulamentações aplicáveis ao objeto, quando exigíveis.

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos possuam padrão de qualidade compatível com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer item que apresente defeito de fabricação, avarias, desconformidade ou divergência em relação às especificações contratadas.

A entrega deverá ocorrer no prazo e local definidos pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, observando as condições de transporte, acondicionamento e manuseio necessárias à preservação da integridade dos equipamentos e mobiliários.

Os bens deverão possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante, ou superior quando expressamente prevista nas especificações técnicas do Termo de Referência, assegurando assistência técnica durante o período de garantia, quando aplicável.

A contratada deverá cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e comerciais decorrentes da execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelas despesas com embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos



e demais custos necessários ao fornecimento dos bens.

Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, cessão de pessoal ou disponibilização contínua de serviços, tratando-se de fornecimento de bens permanentes, com entrega conforme as necessidades da Administração.

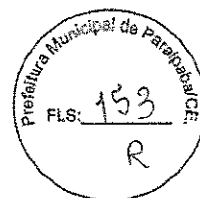
A futura contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	AR CONDICIONADO SPLIT FRIO 12.000 BTUS - AR CONDICIONADO SPLIT FRIO COM CAPACIDADE PARA 12.000 BTUS, COM 01 (UMA) UNIDADE EXTERNA E 01 (UMA) UNIDADE INTERNA, COM CONTROLE REMOTO TOTAL E DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO, TENSÃO - 220 VOLTS.	UNIDADE	2
02	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS - AR CONDICIONADO SPLIT FRIO COM CAPACIDADE PARA 24.000 BTUS, COM 01 (UMA) UNIDADE EXTERNA E 01 (UMA) UNIDADE INTERNA, COM CONTROLE REMOTO TOTAL E DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO, TENSÃO - 220 VOLTS.	UNIDADE	1
03	ARMÁRIO EM MDF NAVAL - MEDIDAS: 1,90 X 0,80 X 0,55 METROS COM 03 NICHOS NA PARTE SUPERIOR E 02 PORTAS NA PARTE INFERIOR, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, TODAS AS PORTAS COM FECHADURA - PUXADOR DE ALUMÍNIO DE 12 CM (PINTURA CROMADO).	UNIDADE	3
04	BANCADA PARA COMPUTADOR - MDF NAVAL DE 0,75 X 1,00 X 0,60 COM 02 GAVETAS, TODAS COM FECHADURA - PUXADOR DE ALUMÍNIO DE 12 CM, CROMADO COM SISTEMA PASSA FIO EMBUTIDO E 2 TOMADAS EMBUTIDAS.	UNIDADE	6
05	BOTIJÃO DE COZINHA 13KG - BOTIJÃO DE GÁS BUTANO (GÁS DE COZINHA) 13KG, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS) E ANP (AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO).	UNIDADE	1
06	CADEIRA DE ESCRITÓRIO - PRESIDENTE ERGONÔMICA COM APOIO PARA PÉS; COR PRETA; GIRATÓRIA E COM BASE EM AÇO CROMADO E RODÍZIOS EM NYLON DE DUPLO GIRO; ASSENTO E ENCOSTO EM CONCHA ÚNICA; ESTOFADO COM ESPUMAS DE DENSIDADES CONTROLADAS; MECANISMO RELAX COM TRAVA; COM AJUSTE DE TENSÃO DO RELAX E SISTEMA PNEUMÁTICO DE SUBIDA; COM DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 115 A 125CM, LARGURA: 62CM, COM SUPORTE MÍNIMO DE ATÉ 130KG.	UNIDADE	4
07	CAFETEIRA ELÉTRICA - COM CAPACIDADE PARA SERVIR ATÉ 18 CAFÉS, CONTENDO INDICADOR DE NÍVEL DE ÁGUA, SISTEMA CORTA-PINGOS, FUNÇÃO MANTER AQUECIDO E BOTÃO LIGA/DESLIGA LUMINOSO PARA INDICAR O FUNCIONAMENTO DO PRODUTO.	UNIDADE	1
08	CELULAR - TELA IMERSIVA DE 6.7" SUPER AMOLED COM VISION BOOSTER; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15; TAMANHO INSTALADO DA MEMÓRIA RAM: 8GB; RESISTENTE À ÁGUA E POIRA COM IP67; BATERIA DE 5000 MAH E CARREGAMENTO RÁPIDO DE ATÉ 45W; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DA MEMÓRIA: 256GB; TECNOLOGIA DE CONEXÃO: BLUETOOTH, USB, WI-FI; TAMANHO DE TELA VERTICAL: 6,7 POLEGADAS, GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	1
09	COMPUTADOR COMPLETO COM MINI CPU - PROCESSADOR COREL I5 DE 4 NÚCLEOS COM 3,5GHZ; RAM DE 8GB; SSD DE 256GB; PLACA DE REDE C/FIO 10/100/1000 MBPS; PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL DE 64 BITS; GPU DEDICADA DE NO MÍNIMO 4 GB; MOUSE CONEXÃO CABO USB COM DESIGN ERGONÔMICO AMBIDESTRO; TECLADO (PORTUGUÊS ABNT2) CONEXÃO CABO USB, RESISTENTE A RESPINGOS COM BARRA DE ESPAÇO CURVA; MONITOR DE 21,5" DE VOLTAGEM 100V/240V; TELA	UNIDADE	2



Prefeitura de Paraipaba



	LED RESOLUÇÃO 1920PX-1080PX; PROPORÇÃO DA TELA DE 16:9; BRILHO 250CD/M2, RECLINÁVEL; ITEM COM GARANTIA MÍNIMA DE 18 MESES.		
10	FLANELÓGRAFO - DIMENSÕES 90X60CM, FORMATO RETANGULAR, BASE DE ALUMÍNIO COM SUPERFÍCIE EM FELTRO, FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA ADEQUADA QUE GARANTA ALTA FIXAÇÃO DE ALFINETES, COR VERDE.	UNIDADE	1
11	FOGÃO 06 BOCAS INDUSTRIAL - EQUIPAMENTO DE BAIXA PRESSÃO; GRELHAS 40X40CM; CONFECCIONADO EM CHAPA AÇO INOX 430; COM 6 BOCAS DE BAIXA PRESSÃO; SENDO 3 QUEIMADORES SIMPLES E 3 QUEIMADORES DUPLOS, FABRICADO EM FERRO FUNDIDO; TUBO COLETOR DE GÁS ZINCADO E BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS; CONSUMO DE GÁS QUEIMADOR SIMPLES: 0,200KG/HR; CONSUMO DE GÁS QUEIMADOR DUPLO: 0,360KG/HR; DIMENSÕES (CXAXL): 152X80X111CM; INCLUSO: ESPIGÃO ADAPTADOR PARA GÁS ENCANADO; MANGUEIRA DE COBRE DE 2 METROS FLEXÍVEL; REGISTRO REGULADOR VÁLVULA DE GÁS COM MANÔMETRO; OBSERVAÇÕES DO PRODUTO: ESTRUTURA DE CADA QUEIMADOR PARA SUPOSTAR CALDEIRÃO DE 45L CHEIO, E ESTRUTURA DO FOGÃO PARA SUPOSTAR TODAS AS 6 BOCAS OCUPADAS COM CALDEIRÃO 45L CHEIO; GARANTIA: 12 MESES.	UNIDADE	1
12	GELADEIRA DUPLEX - CAPACIDADE TOTAL (L): 334L; CAPACIDADE FREEZER (L): 76; CAPACIDADE GELADEIRA (L): 258; TIPO DE DEGELO: CYCLE DEFROST; COM PORTA OVOS; COM 2 PORTAS; COM RECIPIENTE PARA GUARDAR GELO; COM PÉS NIVELADORES; POSSUI CONTROLE DE TEMPERATURA; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; GARANTIA DO FORNECEDOR (MÊS): 12; COR: BRANCO; TIPO DO PRODUTO: GELADEIRA/REFRIGERADOR - 2 PORTAS; ALTURA: 166,9CM; LARGURA: 60,3CM; PROFUNDIDADE: 63,4CM; PESO: 47KG.	UNIDADE	1
13	GELÁGUA DE COLUNA - EQUIPAMENTO COM AUTONOMIA DE 3,5L POR HORA DE ÁGUA GELADA; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE TOTAL DE 1,8L; PARA SUPOSTAR GALÕES DE ÁGUA DE ATÉ 20L; ITEM COM TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA; SISTEMA DE ABERTURA AUTOMÁTICA DO GARRAFÃO; ALÇAS LATERAIS PARA TRANSPORTE E DESLOCAMENTO PARA LIMPEZA; APARADOR DE ÁGUA REMOVÍVEL PARA RETIRADA DO EXCESSO DE ÁGUA; POTÊNCIA DE 97W, 220V; CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA DE 14,4KWH/MÊS; GABINETE COM PEÇAS FRONTAIS EM PLÁSTICO E LATERAIS DE AÇO; COR BRANCA; MATERIAL COM APROXIMADAMENTE DE LARGURA DE 32,5CM, ALTURA DE 101,5CM, PROFUNDIDADE DE 31,5CM, GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	1
14	GRID BOX TRUSS Q20 - MATERIAL EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO ZINCADO E SUPOSTANDO ATÉ 170KG; COMPOSIÇÃO DE KIT DE TRELIÇAS: 4 PEÇAS DE 1,5M, 2 PEÇAS DE 1M, 2 BASES 70X70; COMPRIMENTO 3M.	UNIDADE	1
15	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER) - QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DA BANDEJA 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PÁGINAS; FAX 33.6 KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE ETHERNET 10/100 E WIFI 802.11B/G/N; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	1
16	MÓVEL PARA IMPRESSORA - EM MDF, MEDIDAS: 0,80 X 0,55 METROS, 03 GAVETAS, 01 COM FECHADURA, PUXADOR DE ALUMÍNIO 12CM CROMADO E SISTEMA PASSA FIO EMBUTIDO.	UNIDADE	1
17	NOTEBOOK - EQUIPAMENTO COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: PROCESSADOR CORE I7 1215U DE 12A GERAÇÃO; 16GB DE MEMÓRIA RAM; 512 GB DE ARMAZENAMENTO SSD; TELA LED IPS DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME; PLACA DE VÍDEO 4GB; GARANTIA DE 18 MESES.	UNIDADE	3
18	SUPORTE P/ BANNER - ALTURA MÁXIMA: 2,20M (FECHADO 0,98 CM); COM 02 GARRAS CONECTORES EM NYLON, SISTEMA DE ROSCA E BOLSA TRIPÉ; CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO PURO; GARANTIA: 12 MESES.	UNIDADE	2
19	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA - POLEGADAS RETRÁTIL DE 140 POLEGADAS COM PROPORÇÃO DE 16:9 COM TECIDO DE ALTA QUALIDADE MATTE WHITE	UNIDADE	1



	(ACETINADO BRANCO) PARA PROPORCIONAR IMAGENS NÍTIDAS E BRILHANTES; ENQUANTO A TECNOLOGIA DE RETRAÇÃO ELÉTRICA FACILITARÁ O USO; AS BORDAS PRETAS PARA AJUDAR A PROPORCIONAR UM BOM ENQUADRAMENTO DA IMAGEM, E A SUPERFÍCIE DEVE SER MATTE WHITE. A TELA DEVE PERMITIR AJUSTE DE ALTURA PARA PARAR NA POSIÇÃO DESEJADA. O MODELO DEVE CONTA COM CONTROLE REMOTO E CONTROLE FIXO NA TELA, OFERECENDO MAIOR PRATICIDADE AO ABRIR E FECHAR. A ESTRUTURA DEVE SER PROTEGIDA POR UM ESTOJO METÁLICO COM PINTURA ELETROSTÁTICA ANTI-CORROSIVA, PREVENINDO ARRANHÕES E DANOS. O PESO DA TELA DE ATÉ 15 KG, COM DIMENSÕES DE PROJEÇÃO DE NO MÍNIMO 3,00 METROS DE LARGURA POR 1,70 MT DE ALTURA. CONSIDERANDO O ESTOJO, AS DIMENSÕES TOTAIS DEVEM SER DE 3,30 METROS DE COMPRIMENTO. A TELA DEVE TER POSSIBILIDADE DE USO NAS VOLTAGENS DE 110V E 220V.		
20	TENDA PIRAMIDAL 5M X 5M - PARA AS ATIVIDADES EXTERNAS DO CENTRO DE CULTURA E TURISMO DO LITORAL OESTE E VALE DO CURU; ESTRUTURA METÁLICA; FABRICAÇÃO COM FERRO TUBULAR; CHAPAS DE 14MM E 3", COM PARTES SOLDADAS EM SISTEMA MIG, GALVANIZAÇÃO DE ALTA RESISTÊNCIA E COM PARTES UNIDAS POR ENCAIXE E FIXADAS POR PARAFUSOS E CONEXÕES EM AÇO. PÉS DE SUSTENTAÇÃO, SENDO UMA ESTRUTURA DE FERRO TUBULAR (3") COM ALTURA DE 2,0 ATÉ 3,5M. ANCORADOS COM CORDAS DE NYLON DE 3/4, COM AMARRAS ESPECIAIS, FIXADAS EM ESTACAS DE FERRO ENTERRADAS AO SOLO, LONAS DE COBERTURA E LONAS LATERIAS - LAMINADO DE PVC CALANDRADO COM REFORÇO DE FIBRA DE TECIDO DE POLIESTER IMPERMEÁVEL E COM BLACK-OUT SOLAR, TRATAMENTO ANTICHAMA E DE ALTA RESISTÊNCIA AO CALOR, SEM COSTURAS MECÂNICAS E COM EMENDAS VULCANIZADAS A QUENTE, LONA NA COR AMARELA.	UNIDADE	2

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve por objetivo identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, considerando aspectos de viabilidade técnica, economicidade, competitividade e adequação ao interesse público.

Verificou-se que o mercado nacional dispõe de ampla oferta de fornecedores especializados na comercialização de equipamentos e mobiliários destinados à estruturação de ambientes administrativos e institucionais, existindo elevado número de fabricantes, distribuidores e revendedores aptos a atender às especificações técnicas normalmente exigidas pela Administração Pública. Da mesma forma, constatou-se que diversos órgãos públicos realizam contratações com objeto semelhante por meio da modalidade Pregão Eletrônico, evidenciando tratar-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital.

Durante a fase de estudo, foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) **Aquisição dos equipamentos e mobiliários:** alternativa que consiste na aquisição definitiva dos bens, permitindo sua incorporação ao patrimônio público. Esta solução apresenta maior vantagem para a Administração, considerando tratar-se de bens permanentes destinados ao uso contínuo da Secretaria da Cultura, proporcionando maior vida útil, redução de custos ao longo do tempo e disponibilidade imediata dos equipamentos sempre que necessário.



b) **Locação de equipamentos e mobiliários:** embora existente no mercado para situações específicas e temporárias, esta alternativa mostrou-se inadequada para a presente necessidade, uma vez que a demanda possui caráter permanente e contínuo. A locação implicaria despesas recorrentes, dependência contratual e, ao final da vigência, os bens não seriam incorporados ao patrimônio municipal, reduzindo a relação custo-benefício da contratação. Esse entendimento é compatível com estudos técnicos elaborados por outros órgãos públicos para aquisição de mobiliário permanente.

c) **Aproveitamento ou remanejamento de bens existentes:** foi considerada a possibilidade de utilização do mobiliário e equipamentos atualmente disponíveis no patrimônio municipal. Entretanto, verificou-se que os bens existentes são insuficientes para atender integralmente à demanda, além de apresentarem desgaste decorrente do uso prolongado e, em alguns casos, inadequação às necessidades atuais da Secretaria.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a **aquisição de equipamentos e mobílias** constitui a solução mais adequada e economicamente vantajosa para a Administração, por garantir a estruturação permanente dos ambientes de trabalho, maior durabilidade dos bens, melhoria das condições de atendimento ao público, valorização do patrimônio público e continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Cultura, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

8 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em contratações públicas e de acordo com a IN SEGES/ME nº 65/2021.

O valor total apurado é de R\$ 71.126,44 (setenta e um mil, cento e vinte e seis reais e quarenta e quatro centavos).

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos e mobílias destinados à estruturação e modernização dos ambientes administrativos e operacionais da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, contemplando o fornecimento integral dos bens necessários ao adequado desempenho das atividades institucionais.

Os equipamentos e mobiliários deverão possuir características técnicas compatíveis com as necessidades da Administração, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia e segurança, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência. Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados da garantia do fabricante, quando aplicável.

A solução compreende o fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Administração, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo fretes, seguros, tributos, encargos e demais custos incidentes.



A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, garantindo ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução contempla o atendimento integral das demandas da Secretaria da Cultura, possibilitando a adequada organização dos ambientes de trabalho, a melhoria das condições de atendimento ao público, o fortalecimento da infraestrutura administrativa e o desenvolvimento eficiente das ações culturais promovidas pelo Município.

Além do fornecimento dos bens, a solução prevê o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos e mobiliários, mediante verificação de sua conformidade com as especificações técnicas contratadas, bem como a substituição, pela contratada, de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades durante o prazo de garantia, assegurando a plena funcionalidade dos materiais adquiridos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se suficiente para atender às necessidades identificadas no presente Estudo Técnico Preliminar, proporcionando a modernização da estrutura física da Secretaria da Cultura, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a ampliação da qualidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

10 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, as compras deverão observar o princípio do parcelamento sempre que este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

No presente caso, verificou-se que o objeto da contratação é composto por diversos equipamentos e mobiliários com características, funcionalidades e especificações distintas, os quais podem ser fornecidos de forma independente, sem prejuízo à execução do objeto ou ao atendimento da necessidade administrativa.

Dessa forma, a adoção do parcelamento em lotes ou itens, conforme definido no Termo de Referência, mostra-se tecnicamente viável e adequada, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, o parcelamento permite maior flexibilidade na contratação, reduz os riscos de fracasso ou deserto do certame em relação ao objeto como um todo e possibilita que empresas especializadas em determinados segmentos concorram apenas aos itens compatíveis com seu



ramo de atuação.

A definição da forma de parcelamento observará a compatibilidade técnica entre os bens, a padronização necessária, a logística de fornecimento e a busca pela economicidade, evitando o fracionamento inadequado que possa comprometer a gestão contratual ou acarretar perda de escala.

Assim, conclui-se que o parcelamento da contratação atende ao interesse público, encontra respaldo na legislação vigente e contribui para a ampliação da competitividade, da isonomia entre os licitantes e da eficiência da contratação, sem comprometer a qualidade, a funcionalidade ou a execução do objeto.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo proporcionar a adequada estruturação física da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, por meio da aquisição de equipamentos e mobílias que atendam às necessidades administrativas e operacionais do órgão.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, por meio da disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados, seguros e ergonomicamente compatíveis com as atividades desempenhadas;
- Modernizar e estruturar os ambientes administrativos da Secretaria da Cultura, promovendo maior organização, funcionalidade e eficiência na execução dos serviços públicos;
- Aprimorar o atendimento prestado à população, oferecendo espaços mais adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e institucionais promovidas pelo Município;
- Garantir maior durabilidade e conservação do patrimônio público, mediante a aquisição de bens novos, de qualidade e com garantia do fabricante, reduzindo custos com manutenção corretiva e substituições frequentes;
- Assegurar a continuidade das atividades da Secretaria da Cultura, evitando prejuízos decorrentes da insuficiência ou inadequação dos equipamentos e mobiliários atualmente disponíveis;
- Promover a aplicação eficiente dos recursos públicos, mediante a realização de procedimento licitatório competitivo, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, os resultados pretendidos convergem para o fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria da Cultura, contribuindo para a melhoria da infraestrutura de trabalho, da qualidade dos serviços prestados à população e da execução das políticas públicas culturais desenvolvidas pelo Município de Paraipaba/CE.



12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências:

- Elaborar e aprovar os documentos que instruem a fase preparatória da contratação, em especial o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e a minuta do instrumento contratual, quando cabível;
- Verificar a existência de disponibilidade orçamentária e realizar a correspondente reserva de dotação para fazer frente às despesas decorrentes da contratação;
- Promover a realização do procedimento licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- Designar o gestor e o fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual;
- Definir o local destinado ao recebimento, conferência e armazenamento dos equipamentos e mobiliários, garantindo condições adequadas para preservação dos bens até sua distribuição e utilização;
- Planejar a distribuição e instalação dos equipamentos e mobiliários nos ambientes da Secretaria da Cultura, de forma a assegurar seu adequado aproveitamento e atender às necessidades administrativas;
- Estabelecer os procedimentos para recebimento provisório e definitivo dos bens, verificando a conformidade dos produtos com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Considerando a natureza do objeto, não se identifica a necessidade de realização de adequações estruturais, capacitação específica de servidores ou adoção de outras medidas extraordinárias como condição para a execução contratual, uma vez que os bens adquiridos serão incorporados à rotina administrativa da Secretaria da Cultura e utilizados por servidores já habilitados ao desempenho de suas funções.

Dessa forma, conclui-se que as providências acima elencadas são suficientes para garantir o regular início da execução contratual, assegurando que a contratação alcance os resultados pretendidos com eficiência, economicidade e observância ao interesse público.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida possui baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar da aquisição de equipamentos e mobiliários destinados à estruturação da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE. Ainda assim, deverão ser observadas práticas que promovam a sustentabilidade e o uso racional dos recursos naturais durante a execução contratual.



Os equipamentos e mobiliários deverão, sempre que aplicável, atender às normas técnicas e ambientais vigentes, observando requisitos de qualidade, eficiência, segurança e durabilidade, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para a diminuição da geração de resíduos.

A contratada deverá adotar boas práticas relacionadas ao acondicionamento, transporte e entrega dos bens, buscando minimizar desperdícios e danos aos produtos, bem como utilizar embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou recicladas, sempre que tecnicamente possível.

Os resíduos provenientes de embalagens e de eventuais equipamentos substituídos ou inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação aplicável, em especial os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Durante a elaboração das especificações técnicas, a Administração poderá prever requisitos que privilegiem produtos de maior eficiência energética, quando aplicável, bem como materiais produzidos em conformidade com normas ambientais e de qualidade reconhecidas, desde que tais exigências não restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos, sendo possível mitigar os impactos inerentes ao fornecimento dos bens mediante a adoção de critérios de sustentabilidade, o correto gerenciamento dos resíduos gerados e o cumprimento da legislação ambiental vigente.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição de equipamentos e móveis destinados a atender às necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE mostra-se técnica, operacional, orçamentária e economicamente viável.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto, assegurando a competitividade do certame e a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. As especificações técnicas podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, caracterizando os bens como comuns e permitindo a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Verificou-se, ainda, que a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, contribuindo para a modernização da infraestrutura da Secretaria da Cultura, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a organização dos ambientes administrativos e o aprimoramento do atendimento prestado à população.

As providências necessárias à implementação da contratação são compatíveis com a estrutura administrativa do Município, não havendo impedimentos técnicos ou operacionais para sua



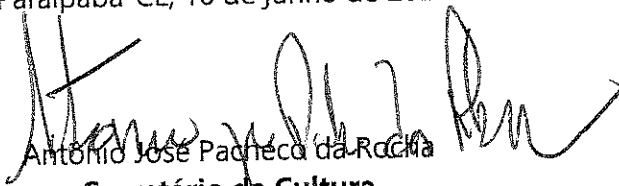
Prefeitura de **Paraipaba**



execução. Da mesma forma, os impactos ambientais identificados são de baixa relevância e podem ser mitigados mediante a adoção das medidas de sustentabilidade previstas neste Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

Diante do exposto, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para a aquisição dos equipamentos e mobiliários, por meio de Pregão Eletrônico, observadas as condições, especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Paraipaba-CE, 10 de junho de 2026.


Antonio José Pacheco da Rocha
Secretário da Cultura



TERMO DE REFERÊNCIA

I - DESTINATÁRIO: Agente de Contratação

II - UNIDADE GESTORA: Secretaria da Cultura

III - OBJETIVO: Realização de Licitação para aquisição de material comum.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL Nº 05 DE 24 DE MARÇO DE 2023.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Aquisição de Equipamentos e Móveis destinados a atender as necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será adquirido através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento parcelado.

1.1.2. O critério de julgamento da licitação será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.1.3. Os produtos em questão deverão ser adquiridos de empresas especializadas que efetivamente comercializem os itens em questão, primando pelo princípio da especificidade do ramo de atividade.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E PREÇOS

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AR CONDICIONADO SPLIT FRIO 12.000 BTUS - AR CONDICIONADO SPLIT FRIO COM CAPACIDADE PARA 12.000 BTUS, COM 01 (UMA) UNIDADE EXTERNA E 01 (UMA) UNIDADE INTERNA, COM CONTROLE REMOTO TOTAL E DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO, TENSÃO - 220 VOLTS.	UNIDADE	2	R\$ 3.526,67	R\$ 7.053,34
02	AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS - AR CONDICIONADO SPLIT FRIO COM CAPACIDADE PARA 24.000 BTUS, COM 01 (UMA) UNIDADE EXTERNA E 01 (UMA) UNIDADE INTERNA, COM CONTROLE REMOTO TOTAL E DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO, TENSÃO - 220 VOLTS.	UNIDADE	1	R\$ 4.852,72	R\$ 4.852,72
VALOR TOTAL DO LOTE - R\$ 11.906,06 (ONZE MIL, NOVECENTOS E SEIS REAIS E SEIS CENTAVOS)					

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ARMÁRIO EM MDF NAVAL - MEDIDAS: 1,90 X 0,80 X 0,55 METROS COM 03 NICHOS NA PARTE SUPERIOR E 02 PORTAS NA PARTE INFERIOR, COM 02 PRATELEIRAS INTERNAS, TODAS AS PORTAS COM FECHADURA - PUXADOR DE ALUMÍNIO DE 12 CM (PINTURA CROMADO).	UNIDADE	03	R\$ 723,80	R\$ 2.171,40
02	BANCADA PARA COMPUTADOR - MDF NAVAL DE 0,75 X 1,00 X 0,60 COM 02 GAVETAS, TODAS COM FECHADURA - PUXADOR DE ALUMÍNIO DE 12 CM, CROMADO COM SISTEMA PASSA FIO EMBUTIDO E 2 TOMADAS EMBUTIDAS.	UNIDADE	06	R\$ 806,12	R\$ 4.836,72
03	BOTIJÃO DE COZINHA 13KG - BOTIJÃO DE GÁS BUTANO (GÁS DE COZINHA) 13KG, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS) E ANP (AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO).	UNIDADE	01	R\$ 336,78	R\$ 336,78



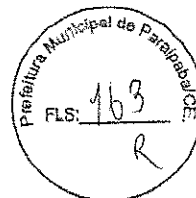
Prefeitura de Paraipaba



04	CADEIRA DE ESCRITÓRIO - PRESIDENTE ERGONÔMICA COM APOIO PARA PÉS; COR PRETA; GIRATÓRIA E COM BASE EM AÇO CROMADO E RODÍZIOS EM NYLON DE DUPLO GIRO; ASSENTO E ENCOSTO EM CONCHA ÚNICA; ESTOFADO COM ESPUMAS DE DENSIDADES CONTROLADAS; MECANISMO RELAX COM TRAVA; COM AJUSTE DE TENSÃO DO RELAX E SISTEMA PNEUMÁTICO DE SUBIDA; COM DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 115 A 125CM, LARGURA: 62CM, COM SUPORTE MÍNIMO DE ATÉ 130KG.	UNIDADE	04	R\$ 788,57	R\$ 3.154,28
05	FLANELÓGRAFO - DIMENSÕES 90X60CM, FORMATO RETANGULAR, BASE DE ALUMÍNIO COM SUPERFÍCIE EM FELTRO, FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA ADEQUADA QUE GARANTA ALTA FIXAÇÃO DE ALFINETES, COR VERDE.	UNIDADE	01	R\$ 266,40	R\$ 266,40
06	GRID BOX TRUSS Q20 - MATERIAL EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO ZINCADO E SUPTANDO ATÉ 170KG; COMPOSIÇÃO DE KIT DE TRELIÇAS: 4 PEÇAS DE 1,5M, 2 PEÇAS DE 1M, 2 BASES 70X70; COMPRIMENTO 3M.	UNIDADE	01	R\$ 1.596,67	R\$ 1.596,67
07	MÓVEL PARA IMPRESSORA - EM MDF, MEDIDAS: 0,80 X 0,55 METROS, 03 GAVETAS, 01 COM FECHADURA, PUXADOR DE ALUMÍNIO 12CM CROMADO E SISTEMA PASSA FIO EMBUTIDO.	UNIDADE	01	R\$ 330,31	R\$ 330,31
08	SUPORTE P/ BANNER - ALTURA MÁXIMA: 2,20M (FECHADO 0,98 CM); COM 02 GARRAS CONECTORES EM NYLON, SISTEMA DE ROSCA E BOLSA TRIPÉ; CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO PURO; GARANTIA: 12 MESES.	UNIDADE	02	R\$ 157,01	R\$ 314,02
09	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA - POLEGADAS RETRÁTIL DE 140 POLEGADAS COM PROPORÇÃO DE 16:9 COM TECIDO DE ALTA QUALIDADE MATTE WHITE (ACETINADO BRANCO) PARA PROPORCIONAR IMAGENS NÍTIDAS E BRILHANTES; ENQUANTO A TECNOLOGIA DE RETRAÇÃO ELÉTRICA FACILITARÁ O USO; AS BORDAS PRETAS PARA AJUDAR A PROPORCIONAR UM BOM ENQUADRAMENTO DA IMAGEM, E A SUPERFÍCIE DEVE SER MATTE WHITE. A TELA DEVE PERMITIR AJUSTE DE ALTURA PARA PARAR NA POSIÇÃO DESEJADA. O MODELO DEVE CONTAR COM CONTROLE REMOTO E CONTROLE FIXO NA TELA, OFERECENDO MAIOR PRATICIDADE AO ABRIR E FECHAR. A ESTRUTURA DEVE SER PROTEGIDA POR UM ESTOJO METÁLICO COM PINTURA ELETROSTÁTICA ANTI-CORROSIVA, PREVENINDO ARRANHÕES E DANOS. O PESO DA TELA DE ATÉ 15 KG, COM DIMENSÕES DE PROJEÇÃO DE NO MÍNIMO 3,00 METROS DE LARGURA POR 1,70 MT DE ALTURA. CONSIDERANDO O ESTOJO, AS DIMENSÕES TOTAIS DEVEM SER DE 3,30 METROS DE COMPRIMENTO. A TELA DEVE TER POSSIBILIDADE DE USO NAS VOLTAGENS DE 110V E 220V.	UNIDADE	01	R\$ 2.361,33	R\$ 2.361,33
10	TENDA PIRAMIDAL 5M X 5M - PARA AS ATIVIDADES EXTERNAS DO CENTRO DE CULTURA E TURISMO DO LITORAL OESTE E VALE DO CURU; ESTRUTURA METÁLICA; FABRICAÇÃO COM FERRO TUBULAR; CHAPAS DE 14MM E 3", COM PARTES SOLDADAS EM SISTEMA MIG, GALVANIZAÇÃO DE ALTA RESISTÊNCIA E COM PARTES UNIDAS POR ENCAIXE E FIXADAS POR PARAFUSOS E CONEXÕES EM AÇO. PÉS DE SUSTENTAÇÃO, SENDO UMA ESTRUTURA DE FERRO TUBULAR (3") COM ALTURA DE 2,0 ATÉ 3,5M. ANCORADOS COM CORDAS DE NYLON DE 3/4, COM AMARRAS ESPECIAIS, FIXADAS EM ESTACAS DE FERRO ENTERRADAS AO SOLO, LONAS DE COBERTURA E LONAS LATERAIS - LAMINADO DE PVC CALANDRADO COM REFORÇO DE FIBRA DE TECIDO DE POLIESTER IMPERMEÁVEL E COM BLACK-OUT SOLAR, TRATAMENTO ANTICHAMA E DE ALTA RESISTÊNCIA AO CALOR, SEM COSTURAS MECÂNICAS E COM EMENDAS VULCANIZADAS A QUENTE. LONA NA COR AMARELA.	UNIDADE	02	R\$ 3.575,92	R\$ 7.151,84
11	CAFETEIRA ELÉTRICA - COM CAPACIDADE PARA SERVIR ATÉ 18 CAFÉS, CONTENDO INDICADOR DE NÍVEL DE ÁGUA, SISTEMA CORTA-PINGOS, FUNÇÃO MANTER AQUECIDO E BOTÃO LIGA/DESLIGA LUMINOSO PARA INDICAR O FUNCIONAMENTO DO PRODUTO.	UNIDADE	01	R\$ 453,42	R\$ 453,42



Prefeitura de Paraipaba



12	FOGÃO 06 BOCAS INDUSTRIAL - EQUIPAMENTO DE BAIXA PRESSÃO; GRELHAS 40X40CM; CONFECCIONADO EM CHAPA AÇO INOX 430; COM 6 BOCAS DE BAIXA PRESSÃO; SENDO 3 QUEIMADORES SIMPLES E 3 QUEIMADORES DUPLOS, FABRICADO EM FERRO FUNDIDO; TUBO COLETOR DE GÁS ZINCADO E BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS; CONSUMO DE GÁS QUEIMADOR SIMPLES: 0,200KG/HR; CONSUMO DE GÁS QUEIMADOR DUPLO: 0,360KG/HR; DIMENSÕES (CXAXL): 152X80X111CM; INCLUSO: ESPIGÃO ADAPTADOR PARA GÁS ENCANADO; MANGUEIRA DE COBRE DE 2 METROS FLEXÍVEL; REGISTRO REGULADOR VÁLVULA DE GÁS COM MANÔMETRO; OBSERVAÇÕES DO PRODUTO: ESTRUTURA DE CADA QUEIMADOR PARA SUPORTAR CALDEIRÃO DE 45L CHEIO, E ESTRUTURA DO FOGÃO PARA SUPORTAR TODAS AS 6 BOCAS OCUPADAS COM CALDEIRÃO 45L CHEIO; GARANTIA: 12 MESES.	UNIDADE	01	R\$ 2.269,03	R\$ 2.269,03
13	GELADEIRA DUPLEX - CAPACIDADE TOTAL (L): 334L; CAPACIDADE FREEZER (L): 76; CAPACIDADE GELADEIRA (L): 258; TIPO DE DEGELO: CYCLE DEFROST; COM PORTA OVOS; COM 2 PORTAS; COM RECIPIENTE PARA GUARDAR GELO; COM PÉS NIVELADORES; POSSUI CONTROLE DE TEMPERATURA; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; GARANTIA DO FORNECEDOR (MÊS): 12; COR: BRANCO; TIPO DO PRODUTO: GELADEIRA/REFRIGERADOR - 2 PORTAS; ALTURA: 166,9CM; LARGURA: 60,3CM; PROFUNDIDADE: 63,4CM; PESO: 47KG.	UNIDADE	01	R\$ 4.399,61	R\$ 4.399,61
14	GELÁGUA DE COLUNA - EQUIPAMENTO COM AUTONOMIA DE 3,5L POR HORA DE ÁGUA GELADA; RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE TOTAL DE 1,8L; PARA SUPORTAR GALÕES DE ÁGUA DE ATÉ 20L; ITEM COM TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA; SISTEMA DE ABERTURA AUTOMÁTICA DO GARRAFÃO; ALÇAS LATERAIS PARA TRANSPORTE E DESLOCAMENTO PARA LIMPEZA; APARADOR DE ÁGUA REMOVÍVEL PARA RETIRADA DO EXCESSO DE ÁGUA; POTÊNCIA DE 97W, 220V; CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA DE 14,4KWH/MÊS; GABINETE COM PEÇAS FRONTAIS EM PLÁSTICO E LATERAIS DE AÇO; COR BRANCA; MATERIAL COM APROXIMADAMENTE DE LARGURA DE 32,5CM, ALTURA DE 101,5CM, PROFUNDIDADE DE 31,5CM, GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	01	R\$ 1.286,67	R\$ 1.286,67
VALOR TOTAL DO LOTE - R\$ 30.928,48 (TRINTA MIL NOVECENTOS E VINTE E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)					

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CELULAR - TELA IMERSIVA DE 6.7" SUPER AMOLED COM VISION BOOSTER; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15; TAMANHO INSTALADO DA MEMÓRIA RAM: 8GB; RESISTENTE A ÁGUA E POIRA COM IP67; BATERIA DE 5000 MAH E CARREGAMENTO RÁPIDO DE ATÉ 45W; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DA MEMÓRIA: 256GB; TECNOLOGIA DE CONEXÃO: BLUETOOTH, USB, WI-FI; TAMANHO DE TELA VERTICAL: 6,7 POLEGADAS, GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	01	R\$ 2.499,04	R\$ 2.499,04
02	COMPUTADOR COMPLETO COM MINI CPU - PROCESSADOR CORE I5 DE 4 NÚCLEOS COM 3,5GHZ; RAM DE 8GB; SSD DE 256GB; PLACA DE REDE C/FIO 10/100/1000 MBPS; PLACA DE REDE WIRELESS 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL DE 64 BITS; GPU DEDICADA DE NO MÍNIMO 4 GB; MOUSE CONEXÃO CABO USB COM DESIGN ERGONÔMICO AMBIDESTRO; TECLADO (PORTUGUÊS ABNT2) CONEXÃO CABO USB, RESISTENTE A RESPINGOS COM BARRA DE ESPAÇO CURVA; MONITOR DE 21,5" DE VOLTAGEM 100V/240V; TELA LED RESOLUÇÃO 1920PX-1080PX; PROPORÇÃO DA TELA DE 16:9; BRILHO 250CD/M2, RECLINÁVEL; ITEM COM GARANTIA MÍNIMA DE 18 MESES.	UNIDADE	02	R\$ 3.676,73	R\$ 7.353,46



03	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER) - QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128MB; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DA BANDEJA 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PÁGINAS; FAX 33.6 KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE ETHERNET 10/100 E WIFI 802.11B/G/N; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	01	R\$ 3.559,40	R\$ 3.559,40
04	NOTEBOOK - EQUIPAMENTO COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: PROCESSADOR CORE I7 1215U DE 12ª GERAÇÃO; 16GB DE MEMÓRIA RAM; 512 GB DE ARMAZENAMENTO SSD; TELA LED IPS DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME; PLACA DE VÍDEO 4GB; GARANTIA DE 18 MESES.	UNIDADE	03	R\$ 4.960,00	R\$ 14.880,00
VALOR TOTAL DO LOTE - R\$ 28.291,90 (VINTE E OITO MIL, DUZENTOS E NOVENTA E UM REAIS E NOVENTA CENTAVOS)					

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste termo e as do sistema, prevalecerão as deste termo.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art.13 da seção IV do Decreto Municipal Nº 05 de 24 de março de 2023.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.126,44 (setenta e um mil cento e vinte seis reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme pesquisas de preços.

1.3.1. no que tange ao parâmetro de preços, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos do art. 23, § 1º, inciso II da Lei 14.133/21.

1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, com prazo a contar na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14133/2021.

2. DA NECESSIDADE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade promover a aquisição de equipamentos e móveis destinados a atender às necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE, proporcionando a adequada estruturação dos espaços administrativos e operacionais utilizados na execução de suas atividades institucionais, culturais e de atendimento ao público.

A Secretaria da Cultura desempenha papel fundamental na formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao incentivo, promoção e valorização das manifestações culturais do Município, sendo responsável pela realização de eventos, projetos, oficinas, ações educativas e atividades administrativas que demandam ambientes devidamente equipados e mobiliados.

Verifica-se que parte do mobiliário e dos equipamentos atualmente disponíveis apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, além de insuficiência quantitativa para atender às demandas atuais da Secretaria. Tal situação compromete a eficiência das atividades administrativas, o adequado



atendimento aos usuários dos serviços públicos e a organização dos espaços destinados ao desenvolvimento das ações culturais.

Contratações públicas de objeto semelhante evidenciam que a aquisição de equipamentos e mobiliários constitui medida indispensável para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar os processos administrativos, assegurar maior funcionalidade aos ambientes públicos e proporcionar infraestrutura compatível com as necessidades dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição permitirá a modernização dos ambientes da Secretaria, contribuindo para maior ergonomia, segurança, organização e conservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, uma vez que possibilitará a manutenção da continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria da Cultura, assegurando melhores condições para a execução de suas atividades institucionais e para o atendimento das demandas da população do Município de Paraipaba/CE.

3. DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

3.1. O objeto do presente processo, apesar de ser comum, torna-se inviável de colocar na íntegra e em prática o inciso III do artigo 48 da lei nº 147/2014, em seu Capítulo V.- DO ACESSO AOS MERCADOS/Das Aquisições Públicas, conforme artigos descritos abaixo:

"Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (grifo nosso).

3.2. O(s) item (s)/lote(s) em que o valor(es) global(is) médio(s) for(em) superior(es) a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá(ão) ser reservada(s) cota(s) de aproximadamente 20% (vinte por cento) destinada(s) à participação exclusiva das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), sem prejuízo da sua participação na cota principal.

3.3. Sabemos que na hipótese do desmembramento de cada lote em cotas distintas ocasiona, na prática, uma multiplicação - por dois - dos itens originalmente previstos, podendo redundar,



ainda, na formalização de contratos com empresas diferentes, para a entrega de produtos não necessariamente idênticos - ainda que similares - e com preços unitários diversos, o que pode virtualmente inviabilizar não apenas a logística de entrega dos bens como a própria gestão dos contratos advindos do certame.

3.4. Não obstante haver mais de 3 fornecedores qualificados como ME e EPP, e apesar de ser bem divisível, **não há vantagens para a administração a aplicação de cota** reservada prevista no inciso III, art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.1.2. De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, os licitantes devem ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana de açúcar (se for o caso).

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Da Indicação de MARCA:

4.4.1. Aplica-se.

4.5. Das amostras

4.5.1. Não haverá a necessidade de apresentação de amostras.

4.6. Da Garantia

4.6.1. A empresa fornecedora do objeto será responsável pela substituição, troca ou reposição do objeto porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.6.2. Na substituição de objeto defeituoso, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E SUBCONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Da subcontratação

5.1.2.1. Não será admitida a subcontratação

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários, local e dias estabelecidos no respectivo documento.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. O fiscal 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.
- 6.7.1. O fiscal 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.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal 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.
- 6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização



do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, caso necessário, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para



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

7.1.6. 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.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. 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;

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

7.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

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

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Art. 62 da Lei nº 14.133/2021

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

8.2.2. Cédula de Identidade do responsável legal.

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

8.4. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;



8.5. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

8.6. 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.portaldodoempreendedor.gov.br.

8.7. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.13. Prova da regularidade para com Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme o ramo de atividade compatível, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na seguinte forma:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual ou equivalente.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal ou equivalente.

8.14. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.15. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.17. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.17.1. O Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) 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 14.133/2021, art. 69, §6º).

8.17.2. 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).

Qualificação Técnica

8.19. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



comprove que o(a) licitante fornece ou forneceu produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Edital.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o agente de contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria da Cultura, com as seguintes dotações:

12.02.13.392.0022.2.120.0000 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal da Cultura. Elemento de Despesas nº.: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

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

9.3. **FONTE DE RECURSO:** Próprio.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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



10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo (a) CONTRATADO (A) no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo (a) CONTRATADO (A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa aos Tributos municipais; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

11.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

11.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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



11.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

11.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

11.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

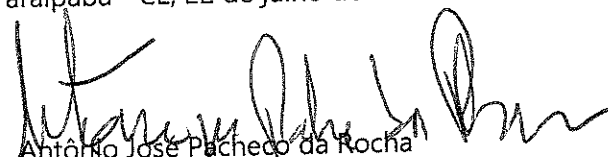
11.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, conforme disposto nos incisos XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e o que for necessário.

Paraipaba - CE, 22 de julho de 2026.


Antônio José Pacheco da Rocha
Secretário da Cultura



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA, ATRAVÉS
DA SECRETARIA _____, COM A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:**

O Município de Paraipaba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Braga, 296, centro, Paraipaba – CE, através da _____, CNPJ Nº. _____, neste ato representada pelo Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Este contrato tem por objeto a **Aquisição de Equipamentos e Móveis destinados a atender as necessidades da Secretaria da Cultura do Município de Paraipaba/CE**, de acordo com a descrição constante no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

1.1.1 - A vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei Nº 14.133/2021.

3.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade



competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – Fica o valor global do presente contrato em R\$... (-----), seguindo-se os valores unitários do Anexo.

4.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, após cada entrega efetivamente realizada, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e posteriormente à liquidação.

5.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de Paraipaba e a inscrição no CNPJ nº -----.

5.3 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela CONTRATADA diretamente ao(s) servidor(es) lotado(s) na Secretaria ----- Requisitante, que somente atestará(ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará(ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

5.4 – Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA pela Secretaria ----- Requisitantes e o(s) pagamento(s) ficará(ão) pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Paraipaba.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

6.2 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.



6.3 – A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.4 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

6.5 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com a seguinte dotação: ----- Elementos de Despesas nº -----

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como Fiscais do Contrato, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

8.2 – A fiscalização do presente contrato será exercida por ----- representante da Administração, nomeado mediante Portaria -----.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1 – O objeto contratual deverá ser **entregue, no prazo de até 15 (quinze) dias**, em total conformidade com o Termo de Referência (Anexo I).

9.2 – . Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

9.3 – A entrega do objeto ocorrerá por conta exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional. Caso o objeto do contrato seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a CONTRATADA deverá substituí-lo ou complementá-lo.



9.4 – Ao Município de Paraipaba reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7º da Lei Federal nº 14.133.

9.5 – A CONTRATADA é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, mercadorias em que se verificarem irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3 – Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

10.5 – Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.6 – Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.

10.7 – Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

10.8 – Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

10.9 – Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado



a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

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

11.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados.

11.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso seja exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa aos Tributos municipais; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

11.9. - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços



11.10 – Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.12 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

11.13 – Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

11.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.15 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.16 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.17 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.18 – O contrato se comprometerá em dar capacitação dos servidores da Secretaria de Educação, após a implantação das unidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

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



12.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 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 dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- XII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- XIII – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;
- XIV – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.13;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.4 e subitens 13.1.6 a 13.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



XV – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

XVI – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

XVII – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

XVIII – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

XIX – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

13.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 – A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- 14.2.1 - venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico- financeira;
- 14.2.2 - for envolvida em escândalo público e notório;
- 14.2.3 - quebrar o sigilo profissional;
- 14.2.4 - utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e



às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Paraipaba;

14.2.5 - na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.3.1. Este contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 e na forma prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.1.1. Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa nos casos enumerado no caput do art nº 137.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

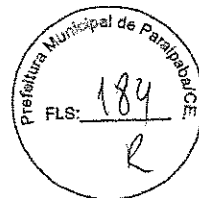
18.2 – O contrato será ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura, como condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o foro da comarca de Paraipaba, estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.



Prefeitura de **Paraipaba**



E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletrônica/digitalmente o presente instrumento, considerando-se efetivamente formalizado a partir da última assinatura.

Paraipaba/CE, de de 2026.

Ordenador de Despesas da Secretaria
de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:

2. _____
Nome:



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----.

_____, inscrito no
CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal
o (a) Sr. (a) _____

portador (a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____
DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- 1) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 2) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 3) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5) 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, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

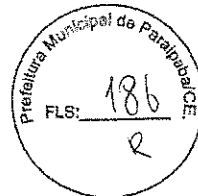
Local

Data

Representante Legal



Prefeitura de **Paraipaba**



ANEXO IV MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, propõe ao Município de _____ o constante no objeto do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QTDE	VR. UNIT. R\$	VR. TOTAL R\$

b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).

c) O prazo de entrega é _____ (conforme previsto no edital).

d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.

e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF nº _____

residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ e-mail. _____

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.