



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 2024.07.02.1-DE

(Processo Administrativo nº 2024.07.02.1-DE)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE GUARAMIRANGA/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	BLOCO ANOTE E COLE C/ 100 FLS - FORMATO: QUADRADO COM TAMANHO APROXIMADO; 8CM X 8CM. CORES VARIADAS		10,00	Unidade	10,42	104,20
02	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIONDA - CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIMENSÕES: 350X130X245MM.		50,00	Unidade	70,28	3.514,00
03	CAIXA ORGANIZADORA ARTICULÁVEL PARA CORRESPONDÊNCIA DE EXPEDIENTE, DUPLA. FABRICADA EM MATERIAL ACRÍLICO, NA COR FUMÊ, COM SAPATAS ANTIDESLIZANTES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 260 MM DE LARGURA X 360 MM DE COMPRIMENTO E BORDAS LATERAIS COM 45 MM DE ALTURA CADA CAIXA. DE MELHOR QUALIDADE. EMBALAGEM UNITÁRIA COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.		3,00	Unidade	45,12	135,36
04	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS GRANDE, BIG DISPLAY, M-, M+, MRC.		5,00	Unidade	38,75	193,75
05	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLASTICO, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO TIPO ESCRITA MEDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERISTICA ADICIONAIS: CORPO TRANSPARENTE E POLIÉNTRICO, CX C/ 50 UNID.		1,00	Caixa	33,32	33,32
06	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLASTICO QUANTIDADE DE CARGAS UMA, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO TIPO ESCRITA MEDIA, COR TINTA PRETA, CARACTERISTICA ADICIONAIS: CORPO TRANSPARENTE E POLIÉNTRICO, CX C/ 50 UNID.		1,00	Caixa	33,32	33,32
07	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLASTICO, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO TIPO ESCRITA MEDIA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERISTICA ADICIONAIS: CORPO TRANSPARENTE E POLIÉNTRICO, CX C/ 50 UNID		1,00	Caixa	33,32	33,32
08	CANETA MARCA TEXTO - PINCEL MARCADOR DE TEXTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E PONTA DE FELTRO, CAIXA COM 12 UNIDADES. CORES VARIADAS.		1,00	Caixa	16,40	16,40
09	CLIP Nº 2/0 - FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM E ANTI-OXIDANTE. CAIXA COM 100 UNIDADES.		15,00	Caixa	3,13	46,95
10	CLIP Nº 6/0 - FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.		15,00	Caixa	3,50	52,50
11	CLIP Nº 8/0 - FABRICADO EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.		40,00	Caixa	3,53	141,20
12	ENVELOPE A4 - 2,60 X 3,60 MM, NA COR BRANCA.		30,00	Pacote	66,33	1.989,90
13	ENVELOPE PARA CONVITE, GRAMATURA 90 G/M2, COMPRIMENTO 220 MM, ALTURA 160 MM, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 100 UNIDADES		1,00	Pacote	56,95	56,95
14	ENVELOPE TAM. 25 X 30 EM PAPEL MADEIRA.		20,00	Pacote	86,80	1.736,00
15	ESTILETE ESTREITO 9 MM - ESTILETE COM LÂMINA EM AÇO DE 9MM E CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, COM TRAVA DE SEGURANÇA.		3,00	Caixa	6,20	18,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA- CE

Rua Joaquim Alves Nogueira, Nº 409 – CEP: 62.766-000 – www.guaramiranga.ce.gov.br

CPNJ: 07.606.478/0001-09 - CGF: 06.920.268-0



16	ESTILETE LARGO 18 MM - ESTILETE COM LÂMINA EM AÇO DE 18 MM E CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, COM TRAVA DE SEGURANÇA.		3,00	Caixa	22,30	66,90
17	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, EM CHAPA DE AÇO COMUM, COM ACABAMENTO DE AÇO INOX.		5,00	Unidade	2,37	11,85
18	FITA GOMADA, TIPO TARTAN - EM PAPEL PARA EMPACOTAMENTO, USO GERAL MED: 38MMX50M.		5,00	Unidade	25,37	126,85
19	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 10M		2,00	Unidade	15,37	30,74
20	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30M		2,00	Unidade	21,38	42,76
21	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA (ESTRUTURA EM AÇO) MEDINDO 28CM, PARA GRAMPOS 23/13, GRAMPEIA ATÉ 100 FOLHAS, GUIA REGULADORA PARA O PAPEL, PLACA METÁLICA DE PROTEÇÃO NA FRENTE (EVITA QUE O DENTE SE ABRA).		3,00	Unidade	43,20	129,60
22	GRAMPEADOR GRANDE, EM METAL CROMADO, PROTEÇÃO DE BORRACHA, MARCA IMPRESSO NO CORPO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 200 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, TAMANHO DO GRAMPO 23/6 A 23/13.		2,00	Unidade	99,00	198,00
23	GRAMPEADOR TIPO ALICATE ANATÔMICO, COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR. CAPACIDADE ATÉ 30 FOLHAS DE 75G (GRAMPO FECHADO), PARA GRAMPO 26/6.		2,00	Unidade	55,75	111,50
24	GRAMPEADOR TIPO ALICATE, FABRICADO EM AÇO, RESISTENTE, PARTES CROMADAS E PINTADAS, CABO ANATÔMICO. PINTURA ELETROPÓXI, NÃO ENFERRUJA, RECARGA DE GRAMPOS SEMIAUTOMÁTICA, (DUPLA CARGA), PARA GRAMPO 26/6. CAPACIDADE 12 FOLHAS.		2,00	Unidade	59,44	118,88
25	GRAMPEADOR TIPO PISTOLA IDEAL PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TAIS COMO, TECIDO, PLÁSTICO, PAPEL, ENTRE OUTROS UTILIZADO PARA TRABALHOS EM TAPEÇARIA, ESTOFADOS, MONTAGEM DE CENARIOS, DECORAÇÕES, FESTAS INFANTIL, SERIGRAFIA, ARTESANATO, TELA DE PINTURA. UTILIZA GRAMPOS: 106/6 E 106/8.		3,00	Unidade	86,97	260,91
26	GRAMPO GALVANIZADO 23/3, CX C/ 5000		10,00	Caixa	13,25	132,50
27	GRAMPO GALVANIZADO 26/6, CX C/ 5000		10,00	Caixa	8,05	80,50
28	GRAMPO GALVANIZADO P/ GRAMPEADOR GRANDE P/ 100 FLS CX C/1.000 UNID		10,00	Caixa	15,50	155,00
29	GRAMPO MACHO /FÊMEA, CX COM 50 JOGOS DE PLÁSTICO		10,00	Caixa	24,37	243,70
30	GRAMPO METÁLICO PARA PASTA 80MM CX C/50 UNID		10,00	Caixa	13,25	132,50
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 23/10 CX COM 5000		10,00	Caixa	14,97	149,70
32	GRAMPO GALVANIZADO 23/23 CX C/1000		10,00	Caixa	21,42	214,20
33	LIVRO DE ATA - COM 100 FOLHAS, CAPA EM PAPELÃO.		3,00	Unidade	25,33	75,99
34	PAPEL A4 - 210X297 MM DE 75 G/M2 COM 500 FOLHAS CADA PACOTE. ALVURA MÍNIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISSO; OPACIDADE MÍNIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO, EMBALAGEM BOPP, NA COR BRANCA. CAIXA COM 10 RESMAS		15,00	Caixa	276,33	4.144,95
35	PAPEL RECICLADO DE PAPELARIA, FORMATO A-4 (210 MM X 297 MM), COM GRAMATURA VARIANDO DE 72 G/M² A 77G/M², ESPESSURA VARIANDO DE 0,090 MM A 0,110 MM, OPACIDADE MÍNIMA DE 85%, COM ALVURA DE 55,8%, EM COR PALHA, ALCALINO, RESISTÊNCIA CERA DENNISON 12-16, NORMA NBR NM255/01, MULTIUSO, COMPATÍVEL COM COPIADORA ACIMA DE 100 CÓPIAS/MINUTO, IMPRESSORAS A LASER E JATO DE TINTA. RESMA COM 500 FOLHAS.		30,00	Unidade	32,50	975,00
36	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO (35 X 28 X 8) CM, COM BORDA INFERIOR REFORÇADA LOMBO LARGO DE 8 CM E ESPESSURA MÍNIMA DA PASTA 2,35 MM, CONTENDO PORTA-ETIQUETAS E ORIFÍCIO COM ANEL DE PLÁSTICO, MECANISMO DE FIXAÇÃO MONTADO EM BASE DE METAL INOXIDÁVEL COM GARRAS, ALAVANCA E MOLA EM AÇO INOXIDÁVEL E BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE.		10,00	Caixa	252,82	2.528,20
37	PASTA DE PAPELÃO, COM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, CORES VARIADAS		100,00	Unidade	24,41	2.441,00



38	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2 DIMENSÕES 91X112X45MM. APOIO DA BASE EM POLIETILENO. PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO. DIÂMETRO DO FURO: 6MM.DISTÂNCIA DOS FUROS: 80MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO. TRATAMENTO DIFERENCIADO		4,00	Unidade	66,17	264,68
39	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 40 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2 DIMENSÕES 91X112X45MM. APOIO DA BASE EM POLIETILENO. PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO. DIÂMETRO DO FURO: 6MM.DISTÂNCIA DOS FUROS: 80MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.		4,00	Unidade	55,75	223,00
40	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2 DIMENSÕES 91X112X45MM. APOIO DA BASE EM POLIETILENO. PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO. DIÂMETRO DO FURO: 6MM.DISTÂNCIA DOS FUROS: 80MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.		4,00	Unidade	42,27	169,08
41	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 8 FOLHAS DE 75G/M2. DIMENSÕES: 104X57X37MM. APOIO DA BASE EM POLIETILENO. PINOS PERFURADOREM AÇO E MOLAS EM AÇO. DIÂMETRO DO FURO: 6MM. DISTÂNCIA DOS FUROS: 80MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.		6,00	Unidade	31,55	189,30
42	PERFURADOR DE PAPEL PARA 2 FUROS, EM AÇO PINTADO, RESISTENTE, BASE PLÁSTICA PROTETORA COM SISTEMA DE ESVAZIAR OS CONFETES, CAPACIDADE DE PERFURAR DE APROX. 1,2 MM (12 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75 G/M²).		6,00	Unidade	122,17	733,02
43	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATÔMICO, COM PONTA REDONDA EM FELTRO 5MM, CAIXA COM 12 UNIDADES. CORES VARIADAS.		2,00	Caixa	27,22	54,44
44	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - PONTA REDONDA, COM SECAGEM RÁPIDA E FÁCIL REMOÇÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.		5,00	Unidade	29,53	147,65
45	PINCEL PARA RETROPROJETOR 2.0 - PINCEL PARA RETRO-PROJETOR, PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, PROJETER 2,0MM, NA COR AZUL.		5,00	Unidade	29,19	145,95
46	PORTA LÁPIS - PORTA LÁPIS EM ACRÍLICO, PARA LÁPIS, CANETAS E AFINS.		5,00	Unidade	26,33	131,65
47	PRANCHETA MDF - PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFÍCIO COM PRENDEDOR PLÁSTICO.		10,00	Unidade	13,33	133,30
48	PRANCHETA ACRÍLICO - PRANCHETA EM ACRÍLICO TAMANHO OFÍCIO COM PRENDEDOR PLÁSTICO.		10,00	Unidade	19,00	190,00
49	RÉGUA EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE, MILIMETRADA, IMPRESSÃO SERIGRÁFICA CLARA E PRECISA, DE BOA QUALIDADE, LARGURA MÍNIMA 25 MM, ESPESSURA MÍNIMA 01 MM, 30 CM.		5,00	Unidade	4,66	23,30
50	RÉGUA EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE, MILIMETRADA, IMPRESSÃO SERIGRÁFICA CLARA E PRECISA, DE BOA QUALIDADE, LARGURA MÍNIMA 25 MM, ESPESSURA MÍNIMA 02 MM, 50 CM.		5,00	Unidade	9,00	45,00
51	TESOURA EM INOX TAMANHO GRANDE COM APROXIMADAMENTE 21 CM DE COMPRIMENTO E COM CABO EM PLÁSTICO.		3,00	Unidade	10,10	30,30
52	PEN DRIVE 32GB. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 32GB; CONEXÃO: USB 1.1 E 2.0 COM CAPA PROTETORA OU CONEXÃO RETRÁTIL; VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: 5MBPS PARA GRAVAÇÃO, 6MBPS PARA LEITURA; ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA: APENAS PELA CONEXÃO DA USB; TEMPERATURA: EM OPERAÇÃO RESISTE DE 5°~58° CELSIUS, EM ARMAZENAMENTO RESISTE DE -10°~78° CELSIUS; SISTEMA OPERACIONAL: COMPATÍVEL COM WINDOWS, 2000, XP, 2003 E VISTA. VIDA ÚTIL: MÍNIMO DE 250.000 CICLOS DE LEITURA E GRAVAÇÃO; CARCAÇA RESISTENTE COM TAMPA DE PROTEÇÃO DA CONEXÃO USB OU CONEXÃO USB RETRÁTIL, O PRODUTO DEVE SER ORIGINAL, NÃO SERÁ ACEITO SIMILARES.		5,00	Unidade	65,66	328,30
53	MOUSE PAD COM APOIO EM GEL, COMPOSIÇÃO: TECIDO, GELATINA DE SILICONE E POLIURETANO, DIMENSÕES		5,00	Unidade	11,66	58,30



	APROXIMADAS: 22,6 X 24,8 X 25					
54	MOUSE ÓPTICO USB, SCROLL MACIO, COM SENSOR ÓPTICO, RESOLUÇÃO: 800 DPI, DIMENSÕES APROXIMADAS: 97 x 55 x 34mm		5,00	Unidade	31,00	155,00
55	TECLADO USB - 107 TECLASFACIL INSTALACAO E OPERACAO TECLADO PADRAO ABNT2CONEXAO VIA PORTA USB COMPRIMENTO DO CABO: 1,50M +- 5%-COMPATIVEL COM WINDOWS 00/XP/VISTA/7/8COMPOSICAO: TERMOPLASTICOS, METAIS E CIRCUITO ELETRONICO		5,00	Unidade	66,00	330,00
56	impressão mono tamanho a4 em papel 75g- arte grafica não inclusa		1.000,00	Unidade	0,21	210,00
57	impressão colorida tamanho a4 em papel 75g- arte grafica não inclusa		1.000,00	Unidade	0,53	530,00
58	impressão colorida tamanho a3 em papel 75g- arte grafica não inclusa		300,00	Unidade	0,71	213,00
59	Impressão mono tamanho a3 em papel 75g- arte grafica não inclusa		200,00	Unidade	1,23	246,00
60	Banner com acabamento em madeira (tamanhos e layout de acordo com a necessidade) - arte grafica não inclusa		20,00	Metro Quadrado	25,10	502,00
61	Adesivos tipo vinil m² (tamanho e layout de acordo com a necessidade) - arte grafica não inclusa		20,00	Metro Quadrado	25,09	501,80
62	Pastas para eventos (com bolso, impressão só frente) em papel 80kg sem brilho - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	1,93	193,00
63	Sublimação em camisas, tamanho A4, frente, com camisa inclusa - arte grafica não inclusa		25,00	Unidade	30,66	766,50
64	Sublimação em camisas, tamanho A3, com camisa inclusa - arte grafica não inclusa		25,00	Unidade	32,33	808,25
65	Crachas para eventos, com acabamento, em papel 80kg sem brilho - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	4,75	475,00
66	Impressão de certificados tam. A4 em papel 80kg, layout de acordo com a necessidade - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	1,25	125,00
67	Blocos personalizados tamanho A4 com 10 folhas em papel 75g - arte grafica não inclusa - capa colorida - miolo monocolor - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	8,80	880,00
68	Folder tamanho A3 colorido, com 2 dobras em papel reciclado (layout de acordo com a necessidade) - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	0,72	72,00
69	Plastificação tamanho A3		50,00	Unidade	2,42	121,00
70	Plastificação tamanho A4		200,00	Unidade	1,78	356,00
71	Adesivo papel 75g fosco tamanho A4 - arte grafica não inclusa		100,00	Unidade	3,75	375,00
72	Digitalização colorida tamanho a4 com especificações e MB de acordo com a quantidade e tamanho de cada arquivo		15.000,00	Unidade	0,86	12.900,00
73	Fotocopia colorida tamanho A4 em papel 75g		500,00	Unidade	0,68	340,00
74	Fotocopia mono tamanho A4 em papel 75g		300,00	Unidade	0,18	54,00
75	Serviços gráficos (criação de arte, vetorização, finalização e fechamento de arte, entre outros)		100,00	Unidade	53,67	5.367,00
					Total:	48.864,82

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não estava previsto no plano anual de contratações por se tratar de uma aquisição destinada ao cumprimento de parecer social, conforme detalhamento a seguir:

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

3.1. *A descrição completa dos itens estão demonstradas na planilha acima, por se tratarem de natureza de consumo.*

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

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

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Entrega

5.1. *As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições, conforme ordem de compra emitidas pela secretaria contratante e entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias.*

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

5.3. *Os bens deverão ser entregues nos endereços das unidades gestoras requisitantes.*

5.4. *No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) meses, ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente – o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as



garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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



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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

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

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

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de](#)



[2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



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

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

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

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação perante a administração.

Prazo de pagamento

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual*] ou [*Municipal*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual]* ou *[Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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



- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.864,82 (quarenta e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na em acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1801 09 272 0024 2.133
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 FONTE:1800111101/1802000000.

Guaramiranga-CE, 02 de julho de 2024.

ANA GEORGIA VERAS SANTANA ANDRADE
PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - GUARAPREV
ORDENADORA DE DESPESAS