



Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento





das propostas.

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

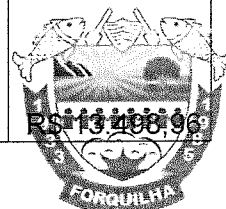
Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

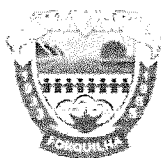
DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CARTÃO DE PVC BRANCO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CARTÃO DE PVC BRANCO, TAMANHO 54X86X0,76MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	32	R\$ 292,16	R\$ 9.349,12
2	CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES, GROSSO, CORES VARIADAS	PCT	80	R\$ 167,70	R\$ 13.416,00
3	COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB, PACOTE COM 5 UND	PCT	8	R\$ 88,35	R\$ 706,80
4	FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS, ACOMPANHA 1 ROLETE DE LIMPEZA E 1 CARTÃO DE LIMPEZA, RENDIMENTO: 500 IMPRESSÕES, FITA COLORIDA COM UMA CAMADA DE COBERTURA PROTETORA PARA MAIOR DURABILIDADE EM SEUS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, CRACHÁS DE VISITANTE, CARTÕES DE MEMBRO E OUTROS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO EM UMA OU DUAS FACES	UND	20	R\$ 577,12	R\$ 11.542,40
5	IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO DE CORANTES, RECURSOS DE IMPRESSÃO: ÚNICA OU DUPLA FACE, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 300 PONTOS POR POLEGADA (DPI) (300 X	UND	1	R\$ 13.498,96	R\$ 13.498,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





P R E F E I T U R A
FORQUILHA
UM NOVO TEMPO DE TRANSFORMAÇÃO



	600, 300 X 1200), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COLORIDO DE UMA FACE: ATÉ 225 CARTÕES POR HORA (CPH), COLORIDO DUPLA FACE: ATÉ 140 CARTÕES POR HORA (CPH), CAPACIDADE DE CARTÃO: ALIMENTADOR DE ENTRADA: 125 CARTÕES, ALIMENTADOR DE SAÍDA: 25 CARTÕES, TAMANHOS DE CARTÃO: ESPESSURA: 0,010 POLEGADAS A 0,040 POLEGADAS (0,25 MM - 1,016 MM), DIMENSÃO: ID-1, CR-79, DIMENSÕES FÍSICAS: C 17,4 POL. X L 8,9 POL. X A 9 POL./44,2 CM X 22,6 CM X 22,9 CM, PESO: 11,3 LIBRAS (5,49 KG); VARIARÁ COM AS OPÇÕES, CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET.				
6	PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR, PACOTE COM 100 UNIDADES, COMPATÍVEL COM TARTÃO PVC DE TAMANHO 54X86X0,76MM	PCT	80	R\$ 114,14	R\$ 9.131,20
					R\$ 57.644,48

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 57.644,48 (cinquenta e sete mil seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**.

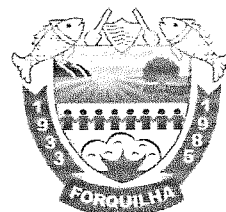
Os valores de referência foram obtidos através de tabela de preços referenciais.

SENDO DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA POR ELEMENTO DE DESPESA:

ELEMENTO	ITENS	VALOR ESTIMADO
33.90.30.00	01, 02, 03, 04 e 06	R\$ 44.145,52
44.90.52.00	05	R\$ 13.498,96

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 2101.24.122.0402.2.091, elemento de despesa nº 33.90.30.00 e 44.90.52.00.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

Órgão Responsável pela Contratação: Secretaria de Comunicação.

Responsável pela Contratação: Antonio Romulo Dias Mendes.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Decreto Municipal nº 29/2023, de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações posteriores.

OBJETO

Aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de pvc branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

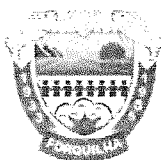
A Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE necessita da aquisição de uma impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as demandas internas e externas da instituição. A aquisição desses materiais é fundamental para aprimorar a identificação visual dos servidores, colaboradores e visitantes, bem como para a realização de eventos e atividades promovidas pela Secretaria, que necessitam de crachás e credenciais para controle de acesso e identificação.

A impressora duplex para cartão, crachá e credencial é um equipamento essencial para a produção de identificações de alta qualidade e durabilidade. O cartão de PVC branco, o cordão liso com clip jacaré, a fita colorida e o protetor de cartão universal são materiais indispensáveis para a confecção dessas identificações. Além disso, a aquisição de cotonetes para limpeza de impressora é necessária para a manutenção preventiva do equipamento, garantindo seu bom funcionamento e prolongando sua vida útil. Portanto, a aquisição desses itens é justificada pela necessidade de melhorar o sistema de identificação e controle de acesso da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se à aquisição de bens para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, o objeto pode ser classificado como comum, uma vez que se trata de bens de uso corrente e de ampla disponibilidade no mercado. Dessa forma, a contratação deverá seguir os procedimentos previstos na referida lei, garantindo a competitividade, transparência e eficiência na aquisição dos produtos necessários para o órgão público.





DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição da impressora duplex para cartão, crachá e credencial, juntamente com os demais materiais como cartões de PVC, cordões, cotonetes de limpeza, fitas coloridas e protetores de cartão, é essencial para atender às demandas da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE. Com a nova impressora, será possível agilizar e melhorar a qualidade na produção de cartões e crachás, garantindo a identificação correta dos funcionários e colaboradores, além de proporcionar maior segurança e organização nos processos internos da Secretaria. A contratação desses materiais está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, visando garantir a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que, de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133, o objeto de contratação pública para a aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE ainda não está previsto no plano de contratação anual.

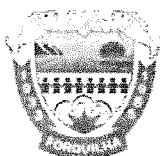
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Realização de pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários para a aquisição dos produtos.
2. Elaboração de um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos, prazos de entrega, garantias oferecidas pelos fornecedores, entre outros detalhes relevantes.
3. Realização de um processo licitatório transparente e competitivo, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, com ampla divulgação do edital e garantindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos exigidos.
4. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores participantes do processo licitatório, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente.
5. Avaliação criteriosa das propostas apresentadas pelos fornecedores, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos produtos oferecidos, prazos de entrega e garantias oferecidas.
6. Formalização do contrato de aquisição dos produtos, com a devida publicação do extrato do contrato no Diário Oficial e cumprimento de todas as etapas necessárias para a efetiva entrega e recebimento dos produtos adquiridos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam às especificações técnicas e requisitos do edital de licitação.
2. Elaborar o termo de referência com todas as informações necessárias para a aquisição dos materiais, incluindo quantidades, prazos de entrega e garantias.





3. Realizar o processo licitatório de forma transparente e conforme a legislação vigente, garantindo a igualdade de condições para todos os participantes.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir o correto acompanhamento da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.
5. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores selecionados, para garantir a idoneidade das empresas contratadas.
6. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, para garantir a qualidade dos produtos adquiridos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
7. Realizar a assinatura do contrato com a empresa vencedora do processo licitatório, formalizando todas as condições acordadas entre as partes.
8. Monitorar continuamente a execução do contrato, avaliando o desempenho da empresa contratada e tomando as medidas necessárias para garantir a efetiva entrega dos materiais e a qualidade dos serviços prestados.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para a Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

É importante identificar fornecedores que atendam às especificações técnicas exigidas, garantindo a qualidade dos produtos e a eficiência no atendimento das demandas da Secretaria. Além disso, é fundamental avaliar os preços praticados no mercado, buscando a melhor relação custo-benefício para o órgão público, de forma a garantir a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretensa:

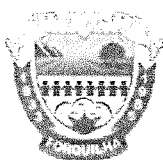
ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Uruburetama/CE	Pregão Eletrônico	AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/241047/licit/173333
Prefeitura Municipal / Jaguetama/CE	Pregão Eletrônico	AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE JAGUARETAMA-CE	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/237767/licit/171592
Prefeitura Municipal / Independência/CE	Pregão Eletrônico	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DIVERSOS	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/237444/licit/171466

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



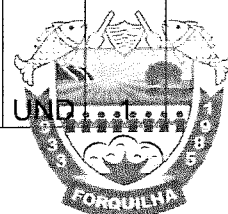


		(RETROPROJETOR, MICROFONE, CAIXA DE SOM, APARELHO CELULAR, IMPRESSORA, COMPUTADOR, NOBREAK, VEÍCULO AUTOMOTOR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA/CE	
--	--	---	--

Conforme o quadro acima podemos verificar que o tipo de contratação que se torna mais vantajoso para atender as necessidades da Secretaria Contratante é a contratação de pessoa jurídica para a aquisição do bem/prestação dos serviços, por ser mais econômico e mais célere, de modo que a administração conseguirá atender as suas necessidades com mais eficácia, eficiência e celeridade.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CARTÃO DE PVC BRANCO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CARTÃO DE PVC BRANCO, TAMANHO 54X86X0,76MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	32
2	CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES, GROSSO, CORES VARIADAS	PCT	80
3	COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB, PACOTE COM 5 UND	PCT	8
4	FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS, ACOMPANHA 1 ROLETE DE LIMPEZA E 1 CARTÃO DE LIMPEZA, RENDIMENTO: 500 IMPRESSÕES, FITA COLORIDA COM UMA CAMADA DE COBERTURA PROTETORA PARA MAIOR DURABILIDADE EM SEUS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, CRACHÁS DE VISITANTE, CARTÕES DE MEMBRO E OUTROS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO EM UMA OU DUAS FACES	UND	20
5	IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO DE CORANTES, RECURSOS DE IMPRESSÃO: ÚNICA OU DUPLA FACE, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 300 PONTOS POR POLEGADA (DPI) (300 X 600, 300 X 1200), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COLORIDO DE UMA FACE: ATÉ 225 CARTÕES POR HORA (CPH), COLORIDO DUPLA FACE: ATÉ 140 CARTÕES POR HORA (CPH), CAPACIDADE DE CARTÃO: ALIMENTADOR DE ENTRADA: 125 CARTÕES, ALIMENTADOR DE SAÍDA: 25 CARTÕES, TAMANHOS DE CARTÃO: ESPESSURA: 0,010 POLEGADAS A 0,040 POLEGADAS (0,25 MM - 1,016 MM), DIMENSÃO: ID-1, CR-79, DIMENSÕES FÍSICAS: C 17,4 POL. X L 8,9 POL. X A 9 POL./44,2 CM X 22,6 CM X 22,9 CM, PESO: 11,3 LIBRAS (5,49 KG); VARIARÁ COM AS OPÇÕES, CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET.	UND	





6	PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR, PACOTE COM 100 UNIDADES, COMPATÍVEL COM TARTÃO PVC DE TAMANHO 54X86X0,76MM	PCT	80
---	--	-----	----

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

Não se aplica.

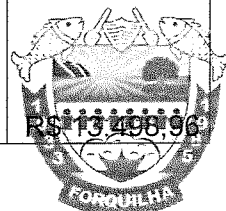
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

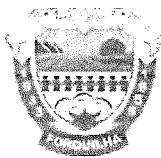
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CARTÃO DE PVC BRANCO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CARTÃO DE PVC BRANCO, TAMANHO 54X86X0,76MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	32	R\$ 292,16	R\$ 9.349,12
2	CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES, GROSSO, CORES VARIADAS	PCT	80	R\$ 167,70	R\$ 13.416,00
3	COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB, PACOTE COM 5 UND	PCT	8	R\$ 88,35	R\$ 706,80
4	FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS, ACOMPANHA 1 ROLETE DE LIMPEZA E 1 CARTÃO DE LIMPEZA, RENDIMENTO: 500 IMPRESSÕES, FITA COLORIDA COM UMA CAMADA DE COBERTURA PROTETORA PARA MAIOR DURABILIDADE EM SEUS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, CRACHÁS DE VISITANTE, CARTÕES DE MEMBRO E OUTROS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO EM UMA OU DUAS FACES	UND	20	R\$ 577,12	R\$ 11.542,40
5	IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO DE CORANTES, RECURSOS DE IMPRESSÃO: ÚNICA OU DUPLA FACE, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 300 PONTOS POR POLEGADA (DPI) (300 X 600, 300 X 1200), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COLORIDO DE UMA FACE:	UND	1	R\$ 13.498,96	R\$ 13.498,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





	ATÉ 225 CARTÕES POR HORA (CPH), COLORIDO DUPLA FACE: ATÉ 140 CARTÕES POR HORA (CPH), CAPACIDADE DE CARTÃO: ALIMENTADOR DE ENTRADA: 125 CARTÕES, ALIMENTADOR DE SAÍDA: 25 CARTÕES, TAMANHOS DE CARTÃO: ESPESSURA: 0,010 POLEGADAS A 0,040 POLEGADAS (0,25 MM - 1,016 MM), DIMENSÃO: ID-1, CR-79, DIMENSÕES FÍSICAS: C 17,4 POL. X L 8,9 POL. X A 9 POL./44,2 CM X 22,6 CM X 22,9 CM, PESO: 11,3 LIBRAS (5,49 KG); VARIARÁ COM AS OPÇÕES, CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET.				
6	PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR, PACOTE COM 100 UNIDADES, COMPATÍVEL COM TARTÃO PVC DE TAMANHO 54X86X0,76MM	PCT	80	R\$ 114,14	R\$ 9.131,20 R\$ 57.644,48

O valor estimado da contratação é de **R\$ 57.644,48 (cinquenta e sete mil seiscientos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE consiste na realização de um processo licitatório conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Através deste processo, será possível garantir a transparência, competitividade e eficiência na contratação dos produtos, assegurando a qualidade e o melhor custo-benefício para o município.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após analisar o objeto de contratação pública para a aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE, concluímos que a contratação é adequada e atende plenamente às demandas da instituição. A aquisição dos itens mencionados permitirá a produção de materiais de identificação de forma eficiente e com qualidade, garantindo a segurança e organização necessárias para o bom funcionamento da Secretaria.

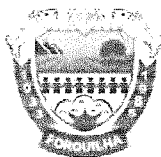
Além disso, a inclusão de acessórios como cotonetes para limpeza da impressora e protetores de cartão universal demonstra a preocupação com a manutenção dos equipamentos e a durabilidade dos materiais produzidos. A variedade de itens contemplados na contratação também evidencia a abrangência das necessidades da Secretaria de Comunicação, garantindo que todos os recursos essenciais para a produção de cartões, crachás e credenciais estejam disponíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





Dessa forma, consideramos que a contratação pública para a aquisição dos materiais mencionados é adequada e irá contribuir para o bom desempenho das atividades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE, atendendo de forma eficaz e completa às demandas da instituição.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição dos itens descritos no objeto de contratação pública pode ser realizada de forma fracionada em lotes, visando garantir a agilidade no processo de entrega e atender de forma eficiente às necessidades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE. Dessa forma, a divisão dos itens em lotes possibilita uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, além de facilitar a logística de distribuição dos materiais adquiridos.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para a aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de PVC branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE seguirá as fases estabelecidas pela lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o DFD (Documento de Formalização da Demanda) para identificar as necessidades e especificações do objeto. Em seguida, será realizado o processo de cotação para a seleção dos fornecedores. Por fim, será elaborado o ETP (Estudo Técnico Preliminar) para definir as características técnicas do objeto a ser adquirido, garantindo assim a eficiência e qualidade na contratação.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição da impressora duplex para cartão, crachá e credencial, juntamente com os demais materiais necessários, tem como objetivo atender às demandas da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE de forma eficiente e ágil. Com a utilização desses equipamentos e insumos, espera-se otimizar o processo de produção de cartões e crachás, garantindo a qualidade e durabilidade dos materiais.

Além disso, a contratação desse objeto visa proporcionar maior segurança e organização na identificação dos colaboradores e visitantes da Secretaria de Comunicação, contribuindo para o controle de acesso e a identificação de pessoas autorizadas. Com a utilização de cartões de PVC branco e fitas coloridas, será possível personalizar os crachás de acordo com as necessidades da instituição, facilitando a identificação e garantindo a segurança no ambiente de trabalho.

Por fim, a aquisição do protetor de cartão universal e do cotonete para limpeza da impressora visa garantir a conservação dos equipamentos e a durabilidade dos cartões produzidos, evitando danos e garantindo a qualidade da impressão. Dessa forma, a contratação desse objeto de licitação contribuirá para a melhoria dos processos internos da Secretaria de Comunicação, promovendo eficiência, segurança e organização no ambiente de trabalho.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.





POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de uma impressora duplex para cartão, crachá e credencial, juntamente com os demais materiais necessários para a Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE, pode gerar impactos ambientais significativos. A produção de cartões de PVC branco, por exemplo, é altamente poluente devido aos produtos químicos utilizados no processo. Além disso, o descarte inadequado desses materiais pode contribuir para a poluição do solo e da água.

O uso de fitas coloridas e protetores de cartão também pode gerar resíduos que são prejudiciais ao meio ambiente. O descarte incorreto desses materiais pode resultar em contaminação do solo e dos recursos hídricos, impactando negativamente a fauna e a flora da região.

Para minimizar os impactos ambientais gerados por essa contratação, é importante adotar práticas sustentáveis, como a reciclagem dos materiais utilizados na impressão de cartões e crachás, o uso de produtos biodegradáveis e a implementação de programas de descarte adequado de resíduos. Além disso, a conscientização dos funcionários sobre a importância da preservação ambiental e a redução do consumo de materiais descartáveis também são medidas essenciais para mitigar os impactos negativos.

OUTROS

Sem observações a mais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A contratação da aquisição de uma impressora duplex para cartão, crachá e credencial, juntamente com os demais itens necessários para atender as demandas da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE, se mostra viável e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

A aquisição da impressora duplex para cartão é de extrema importância para a Secretaria de Comunicação, pois possibilitará a produção de cartões, crachás e credenciais de forma rápida e eficiente, atendendo às necessidades do órgão. Além disso, a compra dos demais itens como cartões de PVC branco, cordões liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal, são essenciais para garantir a qualidade e durabilidade dos materiais produzidos.

Ao realizar a contratação por meio de licitação, o município de Forquilha estará cumprindo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a Lei 14.133. Além disso, a realização de um processo licitatório transparente e competitivo garantirá a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a economicidade dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação da aquisição da impressora duplex para cartão, crachá e credencial, juntamente com os demais itens necessários para atender as demandas da Secretaria de Comunicação do município de Forquilha/CE, é não apenas viável.





também necessária para o bom funcionamento do órgão e para atender às demandas da população de forma eficiente e transparente.

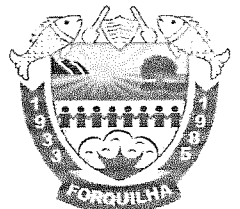
☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

CONCLUSÃO

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.





**ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL E
PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(SEM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Forquilha

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.002

Prezados(as) Senhores(as),

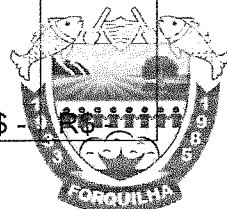
Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.002**, cujo objeto é a Aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de pvc branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE.

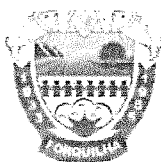
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	UNIT	TOTAL
1	CARTÃO DE PVC BRANCO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CARTÃO DE PVC BRANCO, TAMANHO 54X86X0,76MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX		32	R\$ -	R\$ -
2	CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES, GROSSO, CORES VARIADAS	PCT		80	R\$ -	R\$ -
3	COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB, PACOTE COM 5 UND	PCT		8	R\$ -	R\$ -
4	FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS, ACOMPANHA 1 ROLETE DE LIMPEZA E 1 CARTÃO DE LIMPEZA, RENDIMENTO: 500 IMPRESSÕES, FITA COLORIDA COM UMA CAMADA DE COBERTURA PROTETORA PARA MAIOR DURABILIDADE EM SEUS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, CRACHÁS DE VISITANTE, CARTÕES DE MEMBRO E OUTROS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO EM UMA OU DUAS FACES	UND		20	R\$ -	R\$ -
5	IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL, TECNOLOGIA	UND		1	R\$ -	R\$ -

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





	DE IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO DE CORANTES, RECURSOS DE IMPRESSÃO: ÚNICA OU DUPLA FACE, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 300 PONTOS POR POLEGADA (DPI) (300 X 600, 300 X 1200), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COLORIDO DE UMA FACE: ATÉ 225 CARTÕES POR HORA (CPH), COLORIDO DUPLA FACE: ATÉ 140 CARTÕES POR HORA (CPH), CAPACIDADE DE CARTÃO: ALIMENTADOR DE ENTRADA: 125 CARTÕES, ALIMENTADOR DE SAÍDA: 25 CARTÕES, TAMANHOS DE CARTÃO: ESPESSURA: 0,010 POLEGADAS A 0,040 POLEGADAS (0,25 MM - 1,016 MM), DIMENSÃO: ID-1, CR-79, DIMENSÕES FÍSICAS: C 17,4 POL. X L 8,9 POL. X A 9 POL./44,2 CM X 22,6 CM X 22,9 CM, PESO: 11,3 LIBRAS (5,49 KG); VARIARÁ COM AS OPÇÕES, CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET.				
6	PROTECTOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROTECTOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR, PACOTE COM 100 UNIDADES, COMPATÍVEL COM TARTÃO PVC DE TAMANHO 54X86X0,76MM	PCT		80	R\$ - R\$ - R\$ -

Finalizando, declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

(COM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Forquilha

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.002

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.03.002**, cujo objeto é a Aquisição de impressora duplex para

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

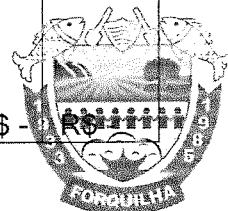
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br

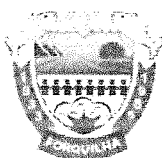




cartão, crachá e credencial, cartão de pvc branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	UNIT	TOTAL
1	CARTÃO DE PVC BRANCO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CARTÃO DE PVC BRANCO, TAMANHO 54X86X0,76MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX		32	R\$ -	R\$ -
2	CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CORDÃO LISO COM CLIP JACARÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES, GROSSO, CORES VARIADAS	PCT		80	R\$ -	R\$ -
3	COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COTONETE PARA LIMPEZA DE IMPRESSORA SWAB, PACOTE COM 5 UND	PCT		8	R\$ -	R\$ -
4	FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FITA COLORIDA YMCKT PARA A LINHA DE IMPRESSORAS ENTRUST SIGMA DS, ACOMPANHA 1 ROLETE DE LIMPEZA E 1 CARTÃO DE LIMPEZA, RENDIMENTO: 500 IMPRESSÕES, FITA COLORIDA COM UMA CAMADA DE COBERTURA PROTETORA PARA MAIOR DURABILIDADE EM SEUS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO, CRACHÁS DE VISITANTE, CARTÕES DE MEMBRO E OUTROS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO EM UMA OU DUAS FACES	UND		20	R\$ -	R\$ -
5	IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: IMPRESSORA DUPLEX PARA CARTÃO, CRACHÁ E CREDENCIAL, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO DE CORANTES, RECURSOS DE IMPRESSÃO: ÚNICA OU DUPLA FACE, RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 300 PONTOS POR POLEGADA (DPI) (300 X 600, 300 X 1200), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COLORIDO DE UMA FACE: ATÉ 225 CARTÕES POR HORA (CPH), COLORIDO DUPLA FACE: ATÉ 140 CARTÕES POR HORA (CPH), CAPACIDADE DE CARTÃO: ALIMENTADOR DE ENTRADA: 125 CARTÕES, ALIMENTADOR DE SAÍDA: 25 CARTÕES, TAMANHOS DE CARTÃO: ESPESSURA: 0,010 POLEGADAS A 0,040 POLEGADAS (0,25 MM - 1,016 MM), DIMENSÃO: ID-1, CR-79, DIMENSÕES FÍSICAS: C 17,4 POL. X L 8,9 POL. X A 9 POL./44,2 CM X 22,6 CM X 22,9 CM, PESO: 11,3 LIBRAS (5,49 KG);	UND		1	R\$ -	R\$ -





	VARIARÁ COM AS OPÇÕES, CONECTIVIDADE: USB E ETHERNET.					
6	PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROTETOR DE CARTÃO UNIVERSAL INCOLOR, PACOTE COM 100 UNIDADES, COMPATÍVEL COM TARTÃO PVC DE TAMANHO 54X86X0,76MM	PCT		80	R\$ -	R\$ - R\$ -

Finalizando, declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:

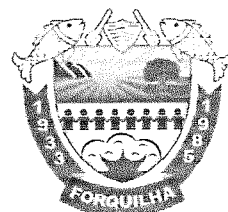
CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____





ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

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

O Município de Forquilha, pessoa jurídica de direito público interno, com sede _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.673.106/0001-03, através da Secretaria de _____, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr.(a) _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no Pregão Eletrônico nº 2025.04.03.002, na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis ao cumprimento de seu objeto.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Aquisição de impressora duplex para cartão, crachá e credencial, cartão de pvc branco, cordão liso com clip jacaré, cotonete para limpeza de impressora, fita colorida e protetor de cartão universal para atender as necessidades da Secretaria de Comunicação do Município de Forquilha/CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1- Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

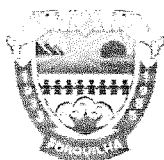
- a) O termo de referência, o estudo técnico preliminar, o projeto básico;
- b) O Edital da licitação;
- c) A proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAÚSULA QUARTA - DO VALOR

4.1- O valor da contratação é de R\$ _____ (_____).

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 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1- O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.2- 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.3- O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.4- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.5- Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.6- O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1- O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

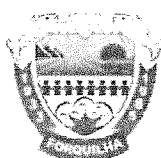
CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1- A fatura relativa aos bens/serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.





8.2- A fatura constará dos bens/serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

8.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8- O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1- São obrigações do Contratante:

10.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





10.6- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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, de 2021;

10.7- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1- A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.12- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14- A Administração não responderá 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 DO CONTRATADO

11.1- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

11.4- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.





11.5- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

11.7- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9- Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

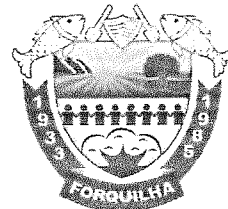
11.10- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

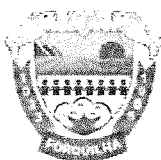
11.11- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

11.13- 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.

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





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

11.16- 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.

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

11.19- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);

11.20- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.21- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22- 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, de 2021;

11.23- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

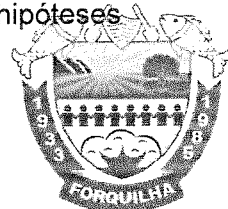
11.24- Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.





12.4- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7- O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

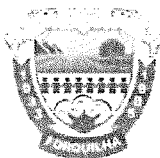
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

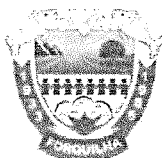
6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).





14.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5- 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7- 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

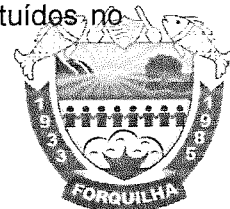
14.8- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)





14.12- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13- Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1- O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3- Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.4- O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4.2.1- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.5.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

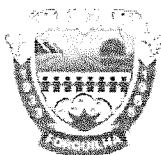
15.5.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3- Indenizações e multas.

15.6- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7- O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do





órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 2101.24.122.0402.2.091, elemento de despesa nº 33.90.30.00 e 44.90.52.00.

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

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 - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

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

18.2- O contratado é obrigado 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.

18.3- As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4- 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.

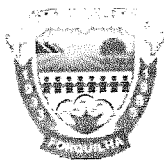
CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Forquilha para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.





E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do art. 221 do Código Civil Brasileiro.

Forquilha/CE, ____ de _____ de 20__.

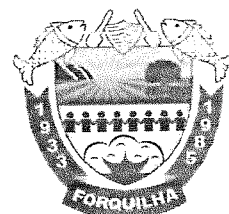
Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador de Despesas da Secretaria
de _____
CONTRATANTE

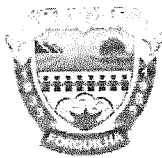
Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome: _____
CPF/MF: _____

02. _____
Nome: _____
CPF/MF: _____





ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO
(Juntar na proposta de preços)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

DECLARAÇÃO
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

c) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Forquilha/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

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

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

