PROCESSO ADMINISTRATIVO
0022
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 2025.07.01.001

Unidade responsável
Secretaria da Cultura e Turismo
Prefeitura Municipal de Chorozinho

Data
01/07/2025

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Chorozinho enfrenta atualmente desafios significativos decorrentes da insuficiência de recursos disponíveis para atender à crescente demanda por estruturas culturais adequadas. A estrutura atual se mostra incompatível com os requisitos técnicos atualizados necessários para proporcionar espaços culturais de qualidade, o que é essencial para o desenvolvimento das atividades culturais, artísticas e educacionais na região. Este quadro foi evidenciado no processo administrativo que consolidou os Documentos de Formalização da Demanda (DFDs), amparado por indicadores de crescimento populacional e aumento na participação em eventos culturais, apontando a necessidade urgente de investimentos estruturais no setor cultural.

Os impactos institucionais e sociais da não contratação desse serviço são substanciais. A falta de infraestrutura adequada não apenas compromete a continuidade e a qualidade dos serviços culturais oferecidos à comunidade, mas também impede o cumprimento de políticas de valorização cultural e inclusão social. A ausência de um espaço mais moderno limita a capacidade de execução de programas públicos voltados à preservação do patrimônio cultural e à promoção da arte local, questões de interesse coletivo previstas sob as diretrizes da Lei n° 14.133/2021, especialmente no que se refere ao art. 5°.

Com a contratação proposta, espera-se beneficiar diretamente a população de Chorozinho através da modernização dos espaços culturais, impulsionando a realização de exposições, oficinas e eventos que tenham impacto positivo no desenvolvimento social e cultural do município. Estas ações estão alinhadas com os objetivos estratégicos da Administração Pública local de fomentar a cultura e promover a inclusão social, ressaltando a economicidade e eficácia dos investimentos,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 1 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0023
ASSINADO ELETRONICAMENTE

conforme orienta o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação de equipamentos e materiais permanentes é imperativa para solucionar o problema identificado e para garantir a concretização dos objetivos institucionais relativos ao fortalecimento da infraestrutura cultural no município de Chorozinho. Assim, enfatiza-se a necessidade desta contratação como medida decisiva para promover o desenvolvimento cultural, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5º, 6º e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Cultura	Francisca Lúcia Lopes de Sousa Gomes

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho identificou a necessidade de adquirir equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação do Sistema Municipal de Cultura. Tal iniciativa responde ao crescimento das atividades culturais no município e à demanda por uma infraestrutura mais moderna e equipada, refletindo o compromisso de valorizar e fomentar a cultura local. Visa, portanto, garantir melhores condições para o desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e educacionais, promovendo inclusão social e preservação do patrimônio cultural. Esses equipamentos e materiais são essenciais para proporcionar um espaço de qualidade, moderno e acessível para a realização de oficinas, eventos e exposições.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos incluem equipamentos que permitam eficiência na utilização de recursos e eficácia na execução das atividades culturais. Tais padrões serão estabelecidos conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando o alinhamento com os princípios de economicidade e planejamento. O uso de materiais duráveis e de baixo consumo energético será priorizado, de acordo com critérios de sustentabilidade, promovendo menor impacto ambiental e contribuindo para a redução na geração de resíduos.

Não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização devido à ausência de itens compatíveis com as especificidades da contratação. A vedação à indicação de marcas será respeitada, conforme o princípio da competitividade, exceto em casos justificados onde características técnicas essenciais exigem tal indicação. Este cuidado visa prevenir qualquer percepção de direcionamento indevido.

O objeto em questão não se enquadra como bem de luxo, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade e a eficiência na alocação de recursos públicos. As entregas deverão ser realizadas com eficiência, minimizando custos administrativos e assegurando o atendimento das necessidades da secretaria com suporte técnico adequado e garantia quando aplicável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 2 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0024
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Os critérios de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, preveem a inclusão de materiais recicláveis e a redução de resíduos. A necessidade de confirmar que os fornecedores são capazes de atender aos critérios mínimos técnicos e condições operacionais será verificada, promovendo condições justas de competição no mercado. Caso restrições de mercado sejam identificadas, poderá haver flexibilização dos requisitos, conforme necessário, mas sempre alinhados à necessidade concreta da administração.

Os requisitos definidos são fundamentados na necessidade do Documento de Formalização da Demanda (DFD), respeitam as disposições da Lei nº 14.133/2021, e servirão como base para o levantamento de mercado, contribuindo para a definição da solução mais vantajosa, conforme descrito no art. 18 da referida lei.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é crucial para o planejamento da aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a nova sede da Secretaria de Cultura de Chorozinho. Tem como finalidade prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

A presente contratação envolve a aquisição de bens duráveis, conforme identificado no 'Descrição da Necessidade da Contratação', devido à referência a "aquisição de equipamentos e materiais permanentes".

A pesquisa de mercado foi conduzida de forma abrangente, incluindo consultas a três fornecedores, análise de contratações similares por outros municípios e informações públicas disponíveis. Os fornecedores consultados indicaram uma faixa de preços que variou entre [faixa de preços], com prazos de entrega entre [prazo mínimo] e [prazo máximo], sem a identificação de empresas específicas. No âmbito das contratações similares, observou-se que municípios próximos adotaram modelos de aquisição através de pregões eletrônicos, com valores médios compatíveis ao estimado neste processo. Consultas ao Painel de Preços e Comprasnet forneceram dados de valores unitários e especificações que reforçam a viabilidade econômica da contratação.

Análises de inovações revelaram oportunidades no uso de tecnologias sustentáveis em equipamentos e metodologias de compra coordenada que otimizam logística e custos operacionais.

Dentre as alternativas consideradas para a aquisição dos bens duráveis, foram analisadas a compra de novos equipamentos, com a perspectiva de locação sendo considerada inadequada devido à continuidade das operações que demandam posse plena e a indisponibilidade de condições vantajosas para equipamentos usados/refurbished no mercado atual. A análise comparativa indicou que a aquisição de novos equipamentos proporciona melhores garantias de durabilidade e maior facilidade de manutenção, complementada pela possibilidade de adesão a inovações tecnológicas recentemente introduzidas.

Portanto, justifica-se a seleção da opção pela compra de novos equipamentos como a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 3 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0025
ASSINADO ELETRONICAMENTE

alternativa mais vantajosa. Tal escolha é fundamentada pela eficiência e economicidade, considerando o custo total de propriedade inferior a longo prazo, acesso facilitado a manutenção oficial e alinhamento com os 'Resultados Pretendidos' que incluem o fortalecimento da infraestrutura cultural e o desenvolvimento de atividades culturais e educacionais.

Recomenda-se a abordagem de aquisição de novos bens duráveis, amparada por um levantamento detalhado e os Dados da Pesquisa, assegurando competitividade e transparência, conforme estabelecido nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a estruturação do Sistema Municipal de Cultura de Chorozinho consiste na aquisição de equipamentos e materiais permanentes, com foco no fortalecimento da infraestrutura cultural sob gestão da Secretaria de Cultura e Turismo. Esta iniciativa atende à necessidade de modernização e adequação dos espaços culturais, visando a promoção e inclusão das atividades artísticas e educacionais alinhadas com o compromisso do município de fomentar a cultura local.

Os equipamentos e materiais a serem adquiridos incluem itens essenciais para a operacionalização de atividades culturais e educacionais, como sistemas de som, iluminação, mobiliário específico para oficinas e exposições, além de recursos tecnológicos para aprimorar o acesso e a divulgação das manifestações culturais. Esta aquisição permitirá a criação de um ambiente propício à realização de eventos, exposições e oficinas, incentivando a produção artística e ampliando o acesso da população.

Os elementos da solução foram determinados com base em um levantamento de mercado que identificou as melhores práticas e tecnologias disponíveis, garantindo que a escolha dos itens está fundamentada em critérios de eficiência, economicidade e adequação ao interesse público. A proposta está em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos técnicos e funcionais delineados no ETP.

Conclui-se que a solução apresentada é a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo de Chorozinho, promovendo o desenvolvimento cultural do município e assegurando a qualidade e efetividade na oferta dos serviços culturais à população. A estruturação proposta reflete um compromisso com a sustentabilidade e o planejamento eficiente dos recursos disponíveis, conforme o delineado pela legislação vigente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Sofá 3 lugares, formato orgânico	1,000	Unidade
2	Poltrona em formato orgânico	2,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 4 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0026
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	Puff modelo gota	4,000	Unidade
4	Poltrona auditório com assento rebatível	45,000	Unidade
5	Poltronas 80x76x64cm	3,000	Unidade
6	O Balcão Industrial com Fundo e 2 Prateleiras	1,000	Unidade
15	Câmera fotográfica	1,000	Unidade
16	TELEVISOR 32 POLEGADAS	1,000	Unidade
17	Geladeira 1 Porta Frost Free 300 Litros Especificações Técnicas: Frost Free: Não forma gelo nas paredes do congelador. Congelador com super capacidade: Mais espaço e organização para você: 47 litros de super capacidade Controle Eletrônico Externo. Compartimento Extra Frio: Melhor conservação para b	1,000	Unidade
18	Fogão 4 Bocas. Especificações: Alimentação a Gás, tipo de gás GLP, tipo de acendimento automático, tipo de mesa sem furação, tipo de queimadores simples, grades fixas, botões removíveis, Tipo de Forno simples, capacidade do forno 56L. Peso do Produto 19,7kg Peso do Produto com Embalagem 22kg. Dime	1,000	Unidade
19	Liquidificador Industrial Alta Rotação 2 L. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: Material - corpo: inox Alimentação - voltagem: 127 ou 220v. Potência: 1/hp /800wats. Frequência: 50/60 hz. Rotação:18.000rpm DIMENSÕES DO PRODUTO: altura: 51 cm, largura: 18 cm Profundidade: 18 cm, peso: 2.600 kg, tampa: alumínio re	1,000	Unidade
20	Sanduicheira Fast Grill S-12 Preta 750W - Antiaderente Antiaderente, Alça Isotérmica, Trava de Fechamento, Lâmpada Piloto, Controle de Temperatura Automático. Formato Retangular Arredondado. Dimensões: Largura: 23cm Altura: 7,4cm Profundidade: 22,6cm. Cor Preta.	1,000	Unidade
21	Micro-ondas 20L Branco 1100W Limpa Fácil - 220V Funções: Opções Descongelar Rápido ou Descongelar por Peso, Função Potência, Função Relógio, Função Display / Sound, Função Tira odor. Painel digital.	1,000	Unidade
22	Air Fryer Preto 4L com Timer	1,000	Unidade
23	Microfone Vhf S/ Fio Headset Lapela Preto	1,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	Sofá 3 lugares, formato orgânico	1,000	Unidade	2.758,84	2.758,84
2	Poltrona em formato orgânico	2,000	Unidade	694,18	1.388,36
3	Puff modelo gota	4,000	Unidade	349,99	1.399,96
4	Poltrona auditório com assento rebatível	45,000	Unidade	1.052,83	47.377,35
5	Poltronas 80x76x64cm	3,000	Unidade	229,50	688,50
6	O Balcão Industrial com Fundo e 2 Prateleiras	1,000	Unidade	979,59	979,59
15	Câmera fotográfica	1,000	Unidade	4.017,51	4.017,51
16	TELEVISOR 32 POLEGADAS	1,000	Unidade	1.444,93	1.444,93

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 5 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0027
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
17	Geladeira 1 Porta Frost Free 300 Litros Especificações Técnicas: Frost Free: Não forma gelo nas paredes do congelador. Congelador com super capacidade: Mais espaço e organização para você: 47 litros de super capacidade Controle Eletrônico Externo. Compartimento Extra Frio: Melhor conservação para b	1,000	Unidade	2.603,33	2.603,33
18	Fogão 4 Bocas. Especificações: Alimentação a Gás, tipo de gás GLP, tipo de acendimento automático, tipo de mesa sem furação, tipo de queimadores simples, grades fixas, botões removíveis, Tipo de Forno simples, capacidade do forno 56L. Peso do Produto 19,7kg Peso do Produto com Embalagem 22kg. Dime	1,000	Unidade	908,75	908,75
19	Liquidificador Industrial Alta Rotação 2 L. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: Material - corpo: inox Alimentação - voltagem: 127 ou 220v. Potência: 1/hp /800wats. Frequência: 50/60 hz. Rotação:18.000rpm DIMENSÕES DO PRODUTO: altura: 51 cm, largura: 18 cm Profundidade: 18 cm, peso: 2.600 kg, tampa: alumínio re	1,000	Unidade	471,83	471,83
20	Sanduicheira Fast Grill S-12 Preta 750W - Antiaderente Antiaderente, Alça Isotérmica, Trava de Fechamento, Lâmpada Piloto, Controle de Temperatura Automático. Formato Retangular Arredondado. Dimensões: Largura: 23cm Altura: 7,4cm Profundidade: 22,6cm. Cor Preta.	1,000	Unidade	100,59	100,59
21	Micro-ondas 20L Branco 1100W Limpa Fácil - 220V Funções: Opções Descongelar Rápido ou Descongelar por Peso, Função Potência, Função Relógio, Função Display / Sound, Função Tira odor. Painel digital.	1,000	Unidade	622,33	622,33
22	Air Fryer Preto 4L com Timer	1,000	Unidade	410,88	410,88
23	Microfone Vhf S/ Fio Headset Lapela Preto	1,000	Unidade	772,63	772,63

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 65.945,38 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto, conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, visa ampliar a competitividade, conforme estabelecido no art. 11. Tal prática deve ser promovida quando viável e vantajosa para a Administração, sendo esta análise obrigatória no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme art. 18, §2º. Considerando a solução como um todo, conforme referida na 'Seção 4', e aplicando os critérios de eficiência e economicidade do art. 5º, a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 6 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0028
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Na análise da possibilidade de parcelamento, verifica-se que o objeto permite divisão por itens, lotes ou etapas, conforme estabelecido no §2º do art. 40. A indicação prévia do processo administrativo, que sugere contratação por item, orienta essa análise. A pesquisa de mercado demonstra que há fornecedores especializados para partes distintas, aumentando a competitividade, conforme o art. 11, e permitindo requisitos de habilitação proporcionais. Fragmentar a contratação pode facilitar o aproveitamento do mercado local e otimizar as operações logísticas, de acordo com demandas de setores e revisões técnicas realizadas.

Comparando a execução integral e o parcelamento, mesmo que a divisão seja viável, a execução integral pode resultar em mais vantagens, conforme o art. 40, §3º. A mesma assegura economia de escala e uma gestão contratual eficiente (inciso I), além de preservar a funcionalidade de um sistema único e integrado (inciso II). Adicionalmente, atende à padronização e exclusividade de fornecedor (inciso III), reduzindo riscos à integridade técnica e à responsabilidade, especialmente em obras ou serviços. Tal consolidação é priorizada após avaliação comparativa, alinhada ao art. 5º.

Os impactos na gestão e fiscalização devido à decisão sobre parcelamento ou execução consolidada devem ser cuidadosamente considerados. A execução consolidada simplifica a gestão e otimiza a responsabilidade técnica. Por outro lado, embora o parcelamento possa melhorar o acompanhamento de entregas descentralizadas, ele também aumentaria a complexidade administrativa, exigindo uma capacidade institucional robusta, conforme os princípios de eficiência do art. 5º.

Conclui-se, portanto, que a alternativa mais vantajosa à Administração é a execução integral. Esta escolha está alinhada com os 'Resultados Pretendidos' descritos na 'Seção 10', focados na economicidade e na competitividade, conforme os artigos 5º e 11, e respeitando rigorosamente os critérios do art. 40.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (art. 12) e outros instrumentos de planejamento da Administração Pública é essencial para antecipar demandas e otimizar a utilização dos recursos orçamentários, garantindo coerência, eficiência e economicidade, conforme preceitos estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Baseada na necessidade identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', esta aquisição não foi prevista anteriormente no PCA devido a sua configuração como uma demanda imprevista, relacionada ao fortalecimento da infraestrutura cultural do município de Chorozinho.

A ausência no PCA é justificada pela urgência emergente das necessidades culturais do município e alinhada com objetivos estratégicos da Secretaria de Cultura e Turismo. Como medida corretiva, a inclusão da mesma na revisão subsequente do PCA será priorizada, e mecanismos de gestão de riscos serão adotados para prevenir eventuais desafios futuros, conforme diretrizes do art. 5º.

Assim, afirma-se o alinhamento parcial da contratação com os instrumentos de planejamento, destacando-se a implementação de ações corretivas para promover

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 7 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.553.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0029
ASSINADO ELETRONICAMENTE

resultados vantajosos e ampliar a competitividade (art. 11). A transparente formulação e execução desta contratação visa, portanto, maximizar a adequação aos 'Resultados Pretendidos', contribuindo substancialmente para o desenvolvimento cultural e social de Chorozinho.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação para a estruturação do Sistema Municipal de Cultura de Chorozinho envolverão ganhos significativos de economicidade e eficiência, alinhando-se aos princípios estabelecidos nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. Esta contratação visa atender à necessidade pública identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', baseando-se na solução escolhida que fortalece a infraestrutura cultural e fomenta atividades artísticas e educacionais no município.

Dentre os principais resultados esperados, incluem-se a redução de custos operacionais e o aumento da eficiência estrutural e funcional das instalações culturais. A contratação permitirá a otimização dos recursos humanos ao facilitar a implementação de oficinas e eventos através de uma estrutura bem equipada, promovendo a capacitação contínua dos colaboradores e racionalizando suas tarefas. Em termos de recursos materiais, espera-se minimizar o desperdício ao utilizar equipamentos de última geração, adaptados às necessidades específicas da Secretaria de Cultura e Turismo, e evitando a subutilização por meio de adequado planejamento e manutenção contínua.

Do ponto de vista financeiro, a contratação proporcionará uma redução nos custos unitários e ganhos de escala, conforme identificado na pesquisa de mercado, que destacou fornecedores capazes de atender à demanda com competitividade e preços vantajosos. A adoção de práticas eficientes garantirá o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, justificando o dispêndio público e assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais, alinhados ao art. 11 da mesma lei.

Para monitorar constantemente os resultados alcançados, será introduzido um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), possibilitando o acompanhamento preciso por meio de indicadores quantificáveis, como percentual de economia ou horas de trabalho reduzidas. Esses indicadores não apenas atestarão a eficiência das aquisições, mas também embasarão o relatório final da contratação, validando os benefícios esperados através de provas empíricas. Assim, os recursos públicos serão empregados de forma eficiente, promovendo o desenvolvimento cultural com impacto mensurável na comunidade de Chorozinho.

Os resultados pretendidos justificam o investimento na nova sede cultural, proporcionando, além de eficiência operacional, um ambiente acessível e moderno para a preservação e valorização do patrimônio cultural do município. Caso a natureza exploratória desta demanda limite a precisão das estimativas, uma justificativa técnica fundamentada será apresentada, assegurando que a contratação continua a ser economicamente viável e alinhada aos objetivos de interesse público.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 8 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0030
ASSINADO ELETRONICAMENTE

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como instalação de infraestrutura e adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, por exemplo, uso de ferramentas e boas práticas, assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, por exemplo, se o objeto for simples e dispensar ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a estruturação do Sistema Municipal de Cultura do Município de Chorozinho, conforme detalhado na Descrição da Necessidade da Contratação e na Solução como um Todo, evidencia uma situação de demanda clara, com características bem definidas quanto ao investimento necessário em infraestrutura cultural. Dada esta especificidade, a análise entre a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) e uma contratação tradicional assume relevância crucial. A contratação via SRP geralmente é mais apta para objetos que demandem padronização, repetitividade e entregas fracionadas, características típicas de serviços contínuos ou bens de consumo frequente, não se aplicando claramente ao contexto atual, que envolve aquisição pontual e definida.

Complementarmente, ao considerar argumentos econômicos, o SRP oferece economia de escala e preços previamente estipulados, ademais da vantagem da redução de esforços administrativos e possibilita compras compartilhadas. Todavia, com base no Levantamento de Mercado e na Demonstração da Vantajosidade, no que tange à precisão das quantidades a serem contratadas e à natureza fixada dos itens

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 9 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0031
ASSINADO ELETRONICAMENTE

desejados, a contratação tradicional, por licitação específica, mostra-se mais vantajosa em termos de tempestividade e ajuste à necessidade pontual identificada. A inexistência de um Plano de Contratação Anual para o processo administrativo em questão reforça a ausência de previsibilidade que poderia justificar um planejamento para adoção do SRP no contexto atual, revestindo a contratação direta de maior segurança jurídica, eficiência e imediaticidade, alinhando-se aos princípios e objetivos de economicidade e competitividade prescritos pela Lei nº 14.133/2021.

A decisão pela contratação tradicional se configura, então, como a alternativa mais **adequada** para assegurar o atendimento preciso das necessidades operacionais e financeiras da Prefeitura Municipal de Chorozinho, ao mesmo tempo em que promove a efetividade dos resultados pretendidos e otimiza os recursos públicos disponíveis, em conformidade com o interesse público e os dispositivos legais aplicáveis aos processos licitatórios deste teor.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A análise sobre a viabilidade e a vantajosidade da participação de consórcios na contratação para aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação do Sistema Municipal de Cultura em Chorozinho, conforme a Lei nº 14.133/2021, torna-se imperativa à luz dos critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos estabelecidos. A participação de consórcios é admitida como regra por força do art. 15 da referida lei, contudo, a fundamentação técnica do Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode justificar sua vedação, conforme o art. 18, §1º, inciso I.

No contexto operacional dessa contratação, a natureza do objeto, que se concentra na aquisição de bens permanentes sem indicativo de alta complexidade técnica ou necessidade de múltiplas especialidades, como seria o caso de obras ou serviços complexos, sugere ser **incompatível** com a participação consorciada. A simplicidade instrínseca à aquisição contínua de equipamentos pode favorecer a contratação de um fornecedor único, otimizando a economicidade e gestão ao evitar a complexidade adicional associada à participação consorciada, o que é fundamental para o cumprimento eficiente dos 'Resultados Pretendidos'.

Analisando os impactos potenciais dessa participação, devemos considerar que a constituição de consórcios demandaria, além de compromissos adicionais, a escolha de uma empresa líder e a inevitável responsabilidade solidária entre consorciados, podendo aumentar a complexidade na fiscalização e na gestão contratual. Esses fatores, quando confrontados com a simplicidade administrativa de uma contratação direta com um fornecedor único, indicam que excluir a participação de consórcios pode assegurar melhor cumprimento dos princípios de eficiência e economicidade destacados no art. 5º.

Embora a vantagem econômico-financeira de consórcios seja percebida em casos de investimentos substanciais, como acrescentar de 10% a 30% à capacidade econômica, não se aplica igualmente a esta circunstância, pois o escopo proposto não requer tais somatórios de capacidades. Além disso, a produção cultural do município, que busca

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 10 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0032
ASSINADO ELETRONICAMENTE

dinamizar seu acervo e facilitar a realização de atividades artísticas, culturais e educacionais, encontra melhores resultados na simplificação operativa e na segurança jurídica que um fornecedor único pode proporcionar, preservando a isonomia entre os licitantes (arts. 5º e 11).

Concluímos, tecnicamente fundamentados no Estudo Técnico Preliminar, que a vedação à participação de consórcios na presente contratação se apresenta como a alternativa mais **adequada** para garantir a eficiência desejada, promover a economicidade nas aquisições e resguardar a segurança jurídica, alinhando-se de maneira coesa aos 'Resultados Pretendidos' e exigências legais conforme os dispositivos dos arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir que o processo de aquisição seja bem planejado, eficiente e econômico, conforme exigem os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. As contratações correlatas, aquelas que possuem objetos semelhantes ou complementares, e as interdependentes, que necessitam de outras contratações antecedentes ou subsequentes, são essenciais para avaliar a viabilidade técnica e econômica das aquisições e assegurar que não haja desperdício ou duplicidade de esforços. Essa análise permite à Administração Pública otimizar seus recursos e alinhar as contratações ao planejamento e às necessidades reais do município.

Nesse contexto, foi realizado um levantamento para identificar eventuais contratações passadas, em andamento ou planejadas que possam ter relação com a presente aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a estruturação do Sistema Municipal de Cultura em Chorozinho. Não foram encontradas contratações anteriores ou em andamento que tivessem impacto direto na atual proposta. No entanto, considerando que a aquisição é voltada para a infraestrutura cultural, foi verificado que não há, até o momento, necessidade de ajustes ou substituições contratuais correlatas. As quantidades, os prazos e as especificações técnicas inicialmente definidas encontram-se adequadas à solução proposta, e não foi identificada dependência direta de infraestrutura física ou de serviços adicionais que possam influenciar a execução do contrato.

Em conclusão, a análise não revelou contratações correlatas ou interdependentes que demandem ajustes na aquisição planejada. Não há necessidade, portanto, de alterar quantitativos ou requisitos técnicos, nem de adaptação nas formas de contratação já estabelecidas. Para a seção de 'Providências a Serem Adotadas', recomenda-se apenas a continuidade do planejamento conforme delineado, sem necessidade de intervenções adicionais. A ausência de contratações correlatas ou interdependentes encontra-se devidamente fundamentada, alinhando-se aos objetivos de eficiência e economicidade conforme o §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 11 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0033
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Os potenciais impactos ambientais relacionados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a estruturação do Sistema Municipal de Cultura em Chorozinho são avaliados com base no ciclo de vida dos bens, conforme art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021. Considerando o fortalecimento da infraestrutura cultural e o desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e educacionais, a análise aponta a geração de resíduos e o consumo de energia durante a operação dos equipamentos como principais preocupações ambientais. Esses impactos, necessariamente, demandam antecipação e planejamento para garantir a sustentabilidade, conforme preconizado no art. 5º.

A avaliação técnica dos impactos inclui a emissão de gases poluentes e o uso intensivo de recursos ao longo do ciclo de vida dos produtos adquiridos. Como solução sustentável, recomenda-se a análise do ciclo de vida e a seleção de equipamentos com selo Procel A para eficiência energética. Ademais, a implementação de logística reversa para toners e a preferência por insumos biodegradáveis são consideradas medidas eficazes, equilibrando as dimensões econômica, social e ambiental requeridas para a manutenção contínua dos produtos, conforme disposto no art. 6º, inciso XXIII.

Estas medidas sustentáveis são projetadas para manter a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa, conforme o art. 11, levando em conta a capacidade administrativa de implementação. O planejamento para possíveis ações de licenciamento ambiental é igualmente contemplado, em linha com o art. 18, §1º, inciso XII, sem criar obstáculos indevidos ao processo de licitação. Tais medidas mitigadoras são essenciais para minimizar os impactos ambientais, otimizar o uso de recursos e alcançar os 'Resultados Pretendidos', assegurando que a ausência de impactos significativos, especialmente para bens de uso imediato, seja técnica e adequadamente fundamentada, promovendo assim a sustentabilidade e a eficiência de todo o processo, em consonância com o art. 5º.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados à estruturação do Sistema Municipal de Cultura sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho, revela-se viável e vantajosa. Este posicionamento é alicerçado nos elementos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos analisados ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme determinam o art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que orienta o Termo de Referência necessário (art. 6º, inciso XXIII).

Nosso estudo de mercado demonstrou que há fornecedores capacitados para atender às necessidades específicas deste contexto cultural, oferecendo soluções tecnológicas inovadoras que potencializam a eficiência operacional e a sustentabilidade das atividades culturais no município. A estimativa das quantidades a serem contratadas, devidamente calculadas, aliada ao valor orçado com base em preços de mercado, sustenta a economicidade e legalidade da contratação, promovendo também os seus objetivos primordiais de eficiência e interesse público conforme expresso no art. 5º da mesma Lei.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 12 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0034
ASSINADO ELETRONICAMENTE

A análise demonstrou que a solução proposta não apenas satisfaz as necessidades crescentes de infraestrutura cultural, mas também fortalece o planejamento estratégico do município, sendo indispensável ao desenvolvimento e à ampliação das políticas públicas culturais locais. A contratação permitirá a implementação de políticas públicas que incentivam a produção e o acesso à cultura, promovendo a inclusão social, a valorização do patrimônio cultural local e o fortalecimento da infraestrutura cultural, em consonância com os objetivos do processo licitatório estabelecidos no art. 11.

Considerando ainda os meios de mitigação de riscos, a proposta de não adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi justamente fundamentada, privilegiando a aquisição direta pela peculiaridade e especificidade do objeto a ser adquirido. Com efeito, a viabilidade da contratação é inquestionável, sem indicativos de riscos não mapeados, sendo sugerido que a contratação seja realizada conforme planejado. Não obstante, caso surjam novas informações que requeiram revisão, as ações corretivas e o replanejamento poderão ser fácilmente implementados, reforçando a importância de este documento servir como base de decisão para a autoridade competente.

Diante do exposto, esta análise final confirma a adequação da contratação, orientando a incorporação da decisão ao processo de contratação, baseando-se nos princípios de economicidade, legalidade, eficiência e alinhamento estratégico conforme art. 40 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os objetivos do processo sejam alcançados com êxito, afirmando a vantajosidade e a necessidade da contratação para o desenvolvimento cultural de Chorozinho.

Chorozinho / CE, 1 de julho de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Dandara Albano de Freitas
MEMBRO

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 639-798-110
PÁGINA: 13 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0142
ASSINADO ELETRONICAMENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.07.036-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.01.001

Torna-se público que o(a) Secretaria da Cultura e Turismo, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 21 de agosto de 2025
Horário da sessão pública: 09:00
Critério de julgamento: Menor Preço por Item
Modo de disputa: Aberto e fechado
Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para investimento na estruturação do Sistema Municipal de Cultura, sob responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho, visando ao fortalecimento da infraestrutura cultural e ao desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e educacionais., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Item forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 1 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0143
ASSINADO ELETRONICAMENTE

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 2 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0144
ASSINADO ELETRONICAMENTE

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 3 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0145
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11.Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 4 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0146
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Fabricante, quando cabível;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 5 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0147
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6.O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Item

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 6 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0148
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (zero reais e um centavo)

5.10. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2.. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.4.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5.Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6.Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 7 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0149
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17..**Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 8 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0150
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.20.*Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.*

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 9 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0151
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada devidamente assinada pelo proponente ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, da 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.

6.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992.**

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 10 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0152
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 11 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0153
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá´ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 12 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0154
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 13 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0155
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16.Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 7.11.1, a inclusão de novos documentos pode ser permitida apenas por meio de diligência, nos seguintes casos:

I) Para atualizar documentos cuja validade expirou após a data de recebimento das propostas;

II) Para submeter documentos declaratórios emitidos exclusivamente pelo licitante;

III) Para verificar as condições de habilitação ou de classificação do licitante, levando em conta fatos ou condições que já existiam antes da abertura da licitação.

7.19. A decisão de realizar diligências é tomada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base em fundamentos claros e após consulta aos setores administrativos relacionados ao objeto da licitação. Esta decisão não estabelece um direito subjetivo ao licitante para a inclusão de documentos após o prazo definido nos itens 7.11.1.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 14 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0156
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.20. A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 7.11.1. Expirado o prazo sem o envio da nova documentação, a oportunidade de anexar novos documentos é encerrada de forma definitiva, resultando na inabilitação ou desclassificação do participante do processo licitatório.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 15 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0157
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 16 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0158
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 17 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0159
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 18 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0160
ASSINADO ELETRONICAMENTE

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 19 DE 20 - - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0161
ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Chorozinho/CE, 07 de agosto de 2025

assinado eletronicamente
Amanda Rodrigues Carvalho
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 406-306-1189
PÁGINA: 20 DE 20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0162
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.07.036-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.01.001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para investimento na estruturação do Sistema Municipal de Cultura, sob responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho, visando ao fortalecimento da infraestrutura cultural e ao desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e educacionais., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Sofá 3 lugares, formato orgânico	1.0	Unidade	2.758,84	2.758,84
Sofá 3 lugares, formato orgânico, com as seguintes dimensões; largura=2,20m; profundidade= 0,90m; altura= 0,83m altura do assento= 0,45m; profundidade do assento=0,53m; largura do assento = 2,20m altura do encosto= 0,38m; largura do encosto= 1,80m; espessura do encosto= 0,38m altura dos pés= 0,02m armação estrutural em madeira de eucalipto e compensado de pinos. Encosto e assento fixos, com espumas em d30, percinta elástica no assento, pés de alumínio polido secção quadrangular com astilhas de feltro para evitar o riscamento do piso. Acabamento vinílico cor a definir.					
2	Poltrona em formato orgânico	2.0	Unidade	694,18	1.388,36
Poltrona em formato orgânico, com as seguintes medidas: largura=0,70m; profundidade=0,65m; altura=0,83 altura do assento= 0,45m; profundidade do assento=0,50m; largura do assento = 0,50m altura do encosto= 0,38m; largura do encosto= 0,70m; espessura do encosto= 0,15m armação estrutural em madeira de eucalipto e compensado de pinos. Encosto e assento fixos, com espumas em d30, percinta elástica no assento, pés de alumínio polido secção quadrangular com astilhas de feltro para evitar o riscamento do piso. Acabamento vinílico cor a definir.					
3	Puff modelo gota	4.0	Unidade	349,99	1.399,96
Puff modelo gota, tecido corino sintético antimicrobiano, costura nylon reforçada tripla, com enchimento de isopor flocado 250 litros; capacidade de peso 250kg, fechamento em zíper, cor azul turquesa, diâmetro base 80cm e altura 100cm.					
4	Poltrona auditório com assento rebatível	45.0	Unidade	1.052,83	47.377,35
Poltrona auditório com assento rebatível por gravidade (sistema de contrapeso), e encosto fixo, estruturados em compensado multiplatinado, estofados com espuma flexível de poliuretano de alta resiliência e alta densidade. Estruturas fabricadas em tubo de aço de secção elíptica tendo suas extremidades de fileira fechadas com painéis de acabamento de compensado multiplatinado a ser revestidos em tecido, sintético ou madeira. Materiais e acessórios compatíveis com absorção acústica, própria de auditórios. Medidas: Distância entre eixos: 570 mm; Altura total do produto: 875 mm; Altura do assento ao piso: 430 mm; Largura total do produto (de braço a braço): 600 mm; Profundidade da poltrona quando em uso: 630 mm. Variação de até 5%.					
5	Poltronas 80x76x64cm	3.0	Unidade	229,50	688,50
Poltronas 80x76x64cm (axlxp) altura do encosto: 36 cm; largura do assento: 47 cm; profundidade do assento: 48 cm; altura do chão ao assento: 45 cm; espessura do assento: 18 cm; tamanho dos pés em ferro preto: 30 cm espessura do braço: 9 cm; espuma: d-23, tecido: suede cor cinza grafite ou turquesa, em madeira eucalipto e peso suportado: até 150kg.					
6	O Balcão Industrial com Fundo e 2 Prateleiras	1.0	Unidade	979,59	979,59
O Balcão Industrial com Fundo e 2 Prateleiras – largura 60cm profundidade 30cm x altura 100cm. Material da estrutura metal tubo 30x30 em preto fosco e prateleiras em madeira pinus 30mm e acabamento verniz incolor.					
15	Câmera fotográfica	1.0	Unidade	4.017,51	4.017,51
Câmera fotográfica Tipo de produto: Mirrorless aps-c, resolução de gravação de no mínimo 24 MP, tamanho da tela de 3 polegadas flipada, com estabilização de imagem digital, que venha com uma lente de no mínimo 50 milímetros - 16 milímetros, com abertura do diafragma de 3.5f, com tecnologia de Bluetooth, Wi-Fi, USB, com duas entradas para memoria, com resolução					

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0163
ASSINADO ELETRONICAMENTE

de vídeo 4320p, com dimensões de 11,43 x 4,57 x 6,35 cm; 703,07 g, com o peso do produto de no mínimo 703 g, que fotografe em jpeg e raw, com ISO mínimo de 50 e máximo de, grava em slog2 no mínimo, necessário entrada de USB tipo C, um cartão de memória de armazenamento de no mínimo velocidade v60 e de tamanho de espaço de no mínimo 64gb com Dimensões do produto de 14 x 10 x 0,4 cm; 11 g.					
16	TELEVISOR 32 POLEGADAS	1.0	Unidade	1.444,93	1.444,93
Televisor de 32 polegadas - tamanho da tela: 32 polegadas ou superior; tela led, formato tela 16:9, ângulo de visão: 178 x 178; áudio: potência de áudio mínima: 10w rms; brilho: 180 cd/m2 ou superior; possuir processador quadcore de no minimo i ghz; possuir dolby audio, wireless e mediacast; imagem: resolução minima: 1920 x 1080 full hd; sistema de cores: pal m, pal-n, ntsc; 11310mas: português e ingle's; conexões: - eirada audio 11 video: ix, entrada usb: ix ou superior, 9 10 item do tr x 11 entradas hdmi: 2 ou mais, entrada s/pdif: 1x, entrada rf (digital e analógico): ix, entrada rj 45 (lan): 1x; compatibilidade para suporte para parede; cab() de alimentação; acompanhar controle remoto com botões acessíveis; alimentação: 100-240vac 50-60112; com 12 mews (1 ano), no ammo, de garantia contra vicios ou defeitos de fabricação, assistência técnica prestada no estado do ceara ou através de telefone 0800 para agendamento com envio sem quaisquer onus para esta administração.					
17	Geladeira 1 Porta Frost Free 300 Litros Especificações Técnicas: Frost Free: Não forma gelo nas paredes do congelador. Congelador com super capacidade: Mais espaço e organização para você: 47 litros de super capacidade Controle Eletrônico Externo. Compartimento Extra Frio: Melhor conservação para b	1.0	Unidade	2.603,33	2.603,33
Geladeira 1 Porta Frost Free 300 Litros Especificações Técnicas: Frost Free: Não forma gelo nas paredes do congelador. Congelador com super capacidade: Mais espaço e organização para você: 47 litros de super capacidade Controle Eletrônico Externo. Compartimento Extra Frio: Melhor conservação para bebidas e alimentos. Ideal para guardar frios, iogurtes e até latinhas Capacidade do freezer: 47 litros. Capacidade de armazenagem: 300 litros. Capacidade bruta total: 324 litros. Capacidade total: 300 litros. Classificação energética: A. Gavetas Legumes: Certos alimentos, como frutas e hortaliças, quando armazenados em contato direto com o ambiente frio e seco, desidratam. A gaveta de legumes mantém a temperatura e a umidade adequadas para o armazenamento de frutas e hortaliças, preservando suas características naturais. Trava da porta do congelador: A porta do congelador possui uma trava para garantir a vedação adequada do compartimento. Iluminação interna: sim. Sistema de degelo: Frost Free Capacidade da geladeira: 253 litros. Dimensões: Altura: 153,9 cm, Largura: 61,6 cm, Profundidade: 69,1 cm, Peso: 48 kg.					
18	Fogão 4 Bocas. Especificações: Alimentação a Gás, tipo de gás GLP, tipo de acendimento automático, tipo de mesa sem furação, tipo de queimadores simples, grades fixas, botões removíveis, Tipo de Forno simples, capacidade do forno 56L. Peso do Produto 19,7kg Peso do Produto com Embalagem 22kg. Dime	1.0	Unidade	908,75	908,75
Fogão 4 Bocas. Especificações: Alimentação a Gás, tipo de gás GLP, tipo de acendimento automático, tipo de mesa sem furação, tipo de queimadores simples, grades fixas, botões removíveis, Tipo de Forno simples, capacidade do forno 56L. Peso do Produto 19,7kg Peso do Produto com Embalagem 22kg. Dimensões do Produto Largura: 50,7cm Altura: 86,3cm Profundidade: 59,8cm Dimensões do Produto com Embalagem Largura: 52,5cm Altura: 77cm Profundidade: 61,5cm					
19	Liquidificador Industrial Alta Rotação 2 L. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: Material - corpo: inox Alimentação - voltagem: 127 ou 220v. Potência: 1/hp /800wats. Frequência: 50/60 hz. Rotação:18.000rpm DIMENSÕES DO PRODUTO: altura: 51 cm, largura: 18 cm Profundidade: 18 cm, peso: 2.600 kg, tampa: alumínio re	1.0	Unidade	471,83	471,83
Liquidificador Industrial Alta Rotação 2 L. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: Material - corpo: inox Alimentação - voltagem: 127 ou 220v. Potência: 1/hp /800wats. Frequência: 50/60 hz. Rotação:18.000rpm DIMENSÕES DO PRODUTO: altura: 51 cm, largura: 18 cm Profundidade: 18 cm, peso: 2.600 kg, tampa: alumínio repuxado, copo: 2 litros inox					
20	Sanduicheira Fast Grill S-12 Preta 750W - Antiaderente Antiaderente, Alça Isotérmica, Trava de Fechamento, Lâmpada Piloto, Controle de Temperatura Automático. Formato Retangular Arredondado. Dimensões: Largura: 23cm Altura: 7,4cm Profundidade: 22,6cm. Cor Preta.	1.0	Unidade	100,59	100,59
Sanduicheira Fast Grill S-12 Preta 750W - Antiaderente Antiaderente, Alça Isotérmica, Trava de Fechamento, Lâmpada Piloto, Controle de Temperatura Automático. Formato Retangular Arredondado. Dimensões: Largura: 23cm Altura: 7,4cm Profundidade: 22,6cm. Cor Preta.					
21	Micro-ondas 20L Branco 1100W Limpa Fácil - 220V Funções: Opções Descongelar Rápido ou Descongelar por Peso, Função Potência, Função Relógio, Função Display / Sound, Função Tira odor. Painel digital.	1.0	Unidade	622,33	622,33
Micro-ondas 20L Branco 1100W Limpa Fácil - 220V Funções: Opções Descongelar Rápido ou Descongelar por Peso, Função Potência, Função Relógio, Função Display / Sound, Função Tira odor. Painel digital.					
22	Air Fryer Preto 4L com Timer	1.0	Unidade	410,88	410,88
Air Fryer Preto 4L com Timer					

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0164
ASSINADO ELETRONICAMENTE

23	Microfone Vhf S/ Fio Headset Lapela Preto	1.0	Unidade	772,63	772,63
Microfone Vhf S/ Fio Headset Lapela Preto					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 65.945,38 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0165
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: --.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0166
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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.

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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, 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 comunicar 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0167
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

6.8.1. Caso ocorram 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 elaborará 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0168
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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 10 (dez) dias).

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 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0169
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento 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, quando cabível, 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0170
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0171
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

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/ptbr/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0172
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 nº 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. 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.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0173
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais 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.

8.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0174
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.22.3. 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;

8.22.4. 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.

8.23. Caso o licitante 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação ou com o item pertinente por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0175
ASSINADO ELETRONICAMENTE

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.30.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

8.30.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.30.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.30.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

8.30.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.30.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0176
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1502.13.122.0401.2.090 - Gerenciamento do Fundo Municipal de Cultura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905233 - Equipamentos e Material Permanente44905212 - Equipamentos e Material Permanente44905200 - Equipamentos e Material Permanente; .

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

Chorozinho/CE, 07 de agosto de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0177
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVONº2025.07.01.001

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A ..... E A EMPRESA .....

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) AMANDA RODRIGUES CARVALHO, Matrícula Funcional nº --, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no ....., sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2025.07.01.001 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2025.08.07.036-PE, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para investimento na estruturação do Sistema Municipal de Cultura, sob responsabilidade da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Chorozinho, visando ao fortalecimento da infraestrutura cultural e ao desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e educacionais., conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0178
ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do CONTRATADO; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses , contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1.O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 4.5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de ..... (.....).

5.2. 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0179
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em03 de julho de 2025.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente paraas obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0180
ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. 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;

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do(a) Secretaria da Cultura e Turismopara adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0181
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

8.2. 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 NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

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

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores , o CONTRATADO deverá entregar ao

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0182
ASSINADO ELETRONICAMENTE

setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;

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

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.1.11. 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 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12. 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 (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0183
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.15. Apresentar ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às cláusulas de sustentabilidade contidas no Termo de Referência.

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1.Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;

f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0184
ASSINADO ELETRONICAMENTE

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

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

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

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

11.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9° do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7° do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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 n° 14.133, de 2021);

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0185
ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8°do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021);

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XXX (por extenso) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do 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.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (§1° do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021):

11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. 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 da Lei n° 14.133, de 2021);

11.9. 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0186
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 n° 14.133, de 2021);

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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 n° 14.133, de 2021).

11.11. 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, de 2021.

11.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.3. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0187
ASSINADO ELETRONICAMENTE

no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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 (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0188
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

15.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a)Secretaria da Cultura e Turismona rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

CHOROZINHO/CE,

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0189
ASSINADO ELETRONICAMENTE

1._____

2._____