Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
191
Fls
C.P.L.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **SETOR DEMANDANTE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

2. **OBJETO:** AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT
1	CABO FLEXIVEL 2,5 MM	PEÇA	2
2	CABO FLEXIVEL 4,0 MM	PEÇA	2
3	CABO FLEXIVEL 6,0 MM	PEÇA	2
4	CABO PP 2X2,5 MM MONOFÁSICO	M	100
5	CABO PP 3 X 6 TRIFÁSICO	M	100
6	LÂMPADA LED 18W	UNID	200
7	TOMADA CAIXA EXTERNA DE SOBREPOR 2P+T 10A SIMPLES	UNID	25
8	TOMADA CAIXA EXTERNA DE SOBREPOR 2P+T 10A DUPLA	UNID	25
9	CANALETA DE PVC APARENTE COM FITA DUPLA FACE PEÇA COM 2M	PEÇA	50
10	REFLETOR LED 100W	UNID	50
11	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBOS E CONEXÕES DE PVC 175G	UNID	10
12	CHUVEIRO - PADRÃO SIMPLES	UNID	10
13	TORNEIRA PLÁSTICA DE BANCADA	UNID	20
14	TORNEIRA EM METAL CROMADO 1/2"	UNID	10
15	TORNEIRA PLÁSTICA DE PAREDE BICA MÓVEL	UNID	10
16	REGISTRO DE PRESSÃO 3/4"	UNID	10
17	REGISTRO DE GAVETA BRUTO 3/4"	UNID	10
18	FITA VEDA ROSCA 18MMX25M	UNID	30
19	TUBO PVC BRANCO P/ ESGOTO 100MM, VARA COM 6 METROS	UNID	10
20	TUBO PVC BRANCO RÍGIDO P/ ESGOTO 150MM, VARA COM 6 METROS	UNID	10
21	SIFÃO UNIVERSAL DE PVC	UNID	10
22	TANQUE DE POLIETILENO 2000L	UNID	2
23	KIT PARA CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA	UNID	20
24	CIMENTO SACAS COM 50KG	UNID	50
25	MANTA ASFÁLTICA POLIETILENO ALUMÍNIO 3MM - 428019 - 1M X 10M	ROLO	5
26	FECHADURA EXTERNA	UNID	30
27	FECHADURA PARA PORTA DE BANHEIRO	UNID	5
28	TELHA CERÂMICA COLONIAL	MILHEIRO	3
29	TIJOLO CERÂMICO DE VEDAÇÃO 9X19X19CM	MILHEIRO	3
30	CHAPA DE POLICARBONATO 6MM	M²	100
31	TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA 5MM DIMENSÕES 2,44X1,10	UNID	40
32	BRITA 1	M³	12
33	BOMBA CENTRÍFUGA 1/2CV/ BOCAIS COM ROSCA BSP/ CARACOL DA BOMBA DE FERRO FUNDIDO GG-20/ROTOR FECHADO DE NORYL, COM 30% DE FIBRA DE VIDRO (MAIOR DUREZA)/ SELO MECÂNICO CONSTITUÍDO DE AÇO INOX AISI-304, BUNA N, GRAFITE E CERÂMICA/ MOTOR ELÉTRICO IP-21 COM FLANGE INCORPORADA, TERMOSTATO E CAPACITOR PERMANENTE, 2 POLOS, 60 HZ/ VOLTAGEM ÚNICA: 220 V	UNID	3

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls 02
C.P.L.

2.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021
2.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda se justifica pela necessidade de AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento ***AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE*** e atender as demandas na perfeita para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto, nas ações que são de sua competência. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos bens almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o fornecimento dos materiais especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou por dispensa de licitação a depender do valor estimado da contratação;

5.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Natureza da Contratação:

6.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

6.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2022, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

6.3. Da Sustentabilidade:

6.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

6.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

6.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
03
Fls
C.P.L.

6.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
6.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
6.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
6.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
6.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.
6.4. Transição Contratual:
6.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
6.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:
6.5.1. Para atender a demanda da Secretaria Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
6.5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil;
6.5.1.1.1. A Ordem de Fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;
6.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços entregues;
6.5.1.1.3. No caso de constatação de que os materiais foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;
6.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.
6.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;
6.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;
6.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
6.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**
A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela SECRETARIA DE

EDUCAÇÃO E DESPORTO, na quantidade para a perfeita para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade coma legislação vigente.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;

8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

8.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.6. comunicar à 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;

8.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

10.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
06
Fls
C.P.L.

10.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:

11.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

11.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;

11.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do material;

11.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

12.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

12.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

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

12.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
08
FLS
C.P.L.

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4. A sanção prevista no subitem 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.5. A sanção prevista no 14.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.
14.6. A sanção prevista no subitem 14.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
14.7. A sanção prevista no subitem 14.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
14.8. A sanção estabelecida no subitem 14.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;
14.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 14.2.2.
14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
14.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:**
15.1.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
15.1.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos

de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

15.1.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

15.1.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

15.1.2. **A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consiste em:**

15.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

15.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

15.1.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

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

15.2. **A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

15.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.3. **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).**

15.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

15.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls 10
C.P.L. 6

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

16.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;

b) Assinatura do Representante Legal;

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

d) Valor total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

16.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

16.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso.

16.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha acima descriminado:

16.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE, localizado na Rua Marta Silveira, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com.

Pereiro - CE, 11 de julho de 2022.

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
ORDENADOR DE
DESPESAS/SECRETÁRIO de EDUCAÇÃO
E DESPORTO

6

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
11
Fls
6
C.P.L.

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de ***AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE***, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 14 DE JULHO DE 2022. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE(Centro Administrativo), localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php. Pereiro-Ce, 11 de julho de 2022. Alcides Leite da Silva Neto - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para ***AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT
1	CABO FLEXIVEL 2,5 MM	PEÇA	2
2	CABO FLEXIVEL 4,0 MM	PEÇA	2
3	CABO FLEXIVEL 6,0 MM	PEÇA	2
4	CABO PP 2X2,5 MM MONOFÁSICO	M	100
5	CABO PP 3 X 6 TRIFÁSICO	M	100
6	LÂMPADA LED 18W	UNID	200
7	TOMADA CAIXA EXTERNA DE SOBREPOR 2P+T 10A SIMPLES	UNID	25
8	TOMADA CAIXA EXTERNA DE SOBREPOR 2P+T 10A DUPLA	UNID	25
9	CANALETA DE PVC APARENTE COM FITA DUPLA FACE PEÇA COM 2M	PEÇA	50
10	REFLETOR LED 100W	UNID	50
11	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBOS E CONEXÕES DE PVC 175G	UNID	10
12	CHUVEIRO - PADRÃO SIMPLES	UNID	10
13	TORNEIRA PLÁSTICA DE BANCADA	UNID	20
14	TORNEIRA EM METAL CROMADO 1/2"	UNID	10
15	TORNEIRA PLÁSTICA DE PAREDE BICA MÓVEL	UNID	10
16	REGISTRO DE PRESSÃO 3/4"	UNID	10
17	REGISTRO DE GAVETA BRUTO 3/4"	UNID	10
18	FITA VEDA ROSCA 18MMX25M	UNID	30
19	TUBO PVC BRANCO P/ ESGOTO 100MM, VARA COM 6 METROS	UNID	10
20	TUBO PVC BRANCO RÍGIDO P/ ESGOTO 150MM, VARA COM 6 METROS	UNID	10
21	SIFÃO UNIVERSAL DE PVC	UNID	10
22	TANQUE DE POLIETILENO 2000L	UNID	2
23	KIT PARA CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA	UNID	20
24	CIMENTO SACAS COM 50KG	UNID	50

25	MANTA ASFÁLTICA POLIETILENO ALUMÍNIO 3MM - 428019 - 1M X 10M	ROLO	5
26	FECHADURA EXTERNA	UNID	30
27	FECHADURA PARA PORTA DE BANHEIRO	UNID	5
28	TELHA CERÂMICA COLONIAL	MILHEIRO	3
29	TIJOLO CERÂMICO DE VEDAÇÃO 9X19X19CM	MILHEIRO	3
30	CHAPA DE POLICARBONATO 6MM	M²	100
31	TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA 5MM DIMENSÕES 2,44X1,10	UNID	40
32	BRITA 1	M³	12
33	BOMBA CENTRÍFUGA 1/2CV/ BOCAIS COM ROSCA BSP/ CARACOL DA BOMBA DE FERRO FUNDIDO GG-20/ROTOR FECHADO DE NORYL, COM 30% DE FIBRA DE VIDRO (MAIOR DUREZA)/ SELO MECÂNICO CONSTITUÍDO DE AÇO INOX AISI-304, BUNA N, GRAFITE E CERÂMICA/ MOTOR ELÉTRICO IP-21 COM FLANGE INCORPORADA, TERMOSTATO E CAPACITOR PERMANENTE, 2 POLOS, 60 HZ/ VOLTAGEM ÚNICA: 220 V	UNID	3

1.2. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021
1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda se justifica pela necessidade de AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento ***AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE*** e atender as demandas na perfeita para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto, nas ações que são de sua competência. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos bens almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o fornecimento dos materiais especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante dispensa de licitação;

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:
5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.
5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2022, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.
5.3. Da Sustentabilidade:
5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.
5.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
5.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
5.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
5.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
5.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
5.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
5.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.
5.4. Transição Contratual:
5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:
5.5.1. Para atender a demanda da Secretaria Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
5.5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil;
5.5.1.1.1. A Ordem de Fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;
5.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços entregues;
5.5.1.1.3. No caso de constatação de que os materiais foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;
5.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.
5.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço

eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, na quantidade para a perfeita para realização de pequenos reparos, e ou substituição, para melhor conservação dos equipamentos da Sec de Educação e Desporto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade coma legislação vigente.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls 15
C.P.L

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.6. comunicar à 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;

7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

9.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
Fls 16
C.P.L.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
9.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:
10.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
10.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;
10.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;
10.5. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do material;
10.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.
O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo deste objeto será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro
17
Fls.
6
C.P.L.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;
13.2.2. multa;
13.2.3. impedimento de licitar e contratar;
13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.2 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.

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

13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

14.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

14.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

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

14.2.2. Assinatura do Representante Legal;

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

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

14.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

14.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail compraspereiro@gmail.com dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

16.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, O Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

16.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro
20
Fls
6
C.P.L.

16.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

17.2. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:

17.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

17.2.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

17.2.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consiste em:

17.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

17.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

d) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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

17.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

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

17.3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

17.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (**https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/**).**

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

18.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº 14.133/2021.

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

19.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;

b) Assinatura do Representante Legal;

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

d) Valor total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

19.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

19.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso.

19.4. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE, localizado na Rua Marta Silveira, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com.

Pereiro - CE, 11 de julho de 2022.

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
ORDENADOR DE
DESPESAS/SECRETÁRIO de EDUCAÇÃO
E DESPORTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - LICITAÇÃO - AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 03.06.01/2022.

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, através da Comissão de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, comunica aos interessados que no dia 13 DE JULHO DE 2022, ÀS 08:30 HORAS, estará abrindo os envelopes propostas de preços das empresas habilitadas, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 03.06.01/2022, cujo objeto é a INSTALACAO DE UM SISTEMA FOTOVOLTAICO DE 413,4KWP (USINA SOLAR FOTOVOLTAICA 413,4KWP), CONECTADA A REDE DE DISTRIBUICAO DA CONCESSIONÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO AO EDITAL, CONFORME PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO. Pereiro -CE, 08 DE JULHO DE 2022. Ermilson dos Santos Queiroz - Presidente da CPL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - LICITAÇÃO - AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 03.06.02/2022.

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO – A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, através da Comissão de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, comunica aos interessados que no dia 13 DE JULHO DE 2022, ÀS 13:30 HORAS, estará abrindo os envelopes propostas de preços das empresas habilitadas, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 03.06.02/2022, cujo objeto é a RECUREPACAO DAS ESTRUTURAS FISICAS E CONSTRUCAO DE COBERTURAS EM ESTRUTURAS METALICAS DAS QUADRAS DE ESPORTES LOCALIZADAS NO SITIO CANTO DE LAJE, TRINDADE, CARVAO E SERRINHA DOS MARINHEIROS, ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE PEREIRO/CE, TUDO CONFORME ANEXO I. Pereiro-CE, 08 DE JULHO DE 2022. Ermilson dos Santos Queiroz - Presidente da CPL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA DE PEREIRO-CE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através da SECRETARIA DE AGRICULTURA, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de ***AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA DE PEREIRO-CE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA***, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 14 DE JULHO DE 2022. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE(Centro Administrativo), localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php. Pereiro -Ce, 11 de julho de 2022. ROBERTO PINHEIRO DE LIMA – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PESADO E EPI PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE PEREIRO/CE

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através da SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de ***AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PESADO E EPI PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DE PEREIRO/CE***, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 14 DE JULHO DE 2022. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE(Centro Administrativo), localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php. Pereiro -Ce, 11 de julho de 2022. ROBERTO PINHEIRO DE LIMA – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de ***AQUISICAO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE PEREIRO/CE***, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 14 DE JULHO DE 2022.

Assinado eletronicamente por: Prefeitura de Pereiro -ce - CPF: ***..70.5.1-80 em 11/07/2022 15:49:31 - IP com nº: 192.168.1.132
Autenticação em: www.pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php?id=536

As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE(Centro Administrativo), localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php. Pereiro -Ce, 11 de julho de 2022. Alcides Leite da Silva Neto - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO .

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através da SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, na forma que indica o art. 76, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES PARA CONSTRUÇÃO DE UM HOSPITAL NO MUNICÍPIO DE PEREIRO - CE**, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 14 DE JULHO DE 2022. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE(Centro Administrativo), localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro -CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php. Pereiro -Ce, 11 de julho de 2022. Luiz Bezerra de Queiroz Neto - SECRETÁRIO DE SAÚDE E SANEAMENTO .