



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002.09/2024-SAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.09/2024-SAS**

PREÂMBULO:

O Município de Morrinhos, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos - CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO, EXECUÇÃO INDIRETA, por EMPREITADA POR PREÇO POR ITEM, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	10/09/2024.
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	13/09/2024, até às 23h59min.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaomorrinhosce@gmail.com , de acordo com o art. 26 do decreto nº 015/2023 de 13 de Outubro de 2023.

Por tratar-se de dispensa de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município e disponível em: <https://morrinhos.ce.gov.br/licitacoes/>.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VINCULADOS À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MORRINHOS - CE.

1.2 Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2 – Anexo I.a – ETP

1.2.3 – Anexo II - Minuta da Proposta;

1.2.4 - Anexo III – Minuta de Contrato;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo email: licitacaomorrinhosce@gmail.com disponível no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos na aba Transparência.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta dispensa de licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação: dotação nº 0703.08.243.0009.2.082 – Projeto Escuta Protegida com Rede Fortalecida e 0704.08.241.0036.2.087 – Projeto Caravana da Terceira Idade – Proteção e Cuidado; elemento de despesas 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:



4.1.1 - O valor estimado para a Secretaria de Assistência Social é de R\$ 27.758,68 (Vinte e Sete Mil, Setecentos e Cinquenta e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme orçado pela administração.

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: licitacaomorrinhosce@gmail.com no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

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

7.2- Assinatura do Representante Legal;

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

7.4 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos bem como o valor global da proposta por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste aviso;

7.5- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

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

7.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.8- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.9- Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.10- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

7.11- Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.12- Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

7.14.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso;

7.14.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;





- 7.14.3. Não apresentar as especificações conforme Termo de Referência;
- 7.14.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste aviso, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.14.5. Apresente preço orçado ou quaisquer preços unitários que superem os preços de referência discriminados no orçamento.
- 7.14.6. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível.
- 7.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 7.16.1. Erros materiais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, **quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado**, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

8.0. DO JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do aviso.
- 8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.
- 8.5. 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.
- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante dos itens ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento dos itens fornecidos será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.



9.2- A fatura constará dos itens efetivamente entregues no período, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido.

9.3- Por ocasião dos fornecimentos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Assistência Social, com endereço à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10 acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.0 – CONTRATAÇÃO

10.1- Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2- O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3- O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.


11.2. O Município deverá anular o presente processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Morrinhos (CE), em 10 de Setembro de 2024.

Trabalho e Compromisso


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretária de Assistência Social





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





TERMO DE REFER NCIA

1. CONDI OES GERAIS DA CONTRATA O

2. AQUISI O DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VINCULADOS   SECRETARIA DE ASSIST NCIA SOCIAL DE MORRINHOS - CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condi oes e exig ncias estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRI�O DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QNTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	BARALHO, JOGO DE BARALHO - BARALHO, JOGO DE BARALHO COM NAUPE GRANDE PARA MELHOR VISUALIZA�O DOS NÚMEROS, TIPO DA CARTA: CARTÃO COUCHÊ 290 G, UNITÁRIA, TAMANHO DA CARTA: 57 X 89 MM, QUANTIDADE DE CARTAS: 52 CARTAS, 2 CURINGAS, CARTA GARANTIA, TIPO DE EMBALAGEM: CAIXINHA UNITÁRIA, ATÓXICO/REICL�VEL.	UNIDADE	3	R\$ 34,70	R\$ 104,10
2	BONECO SEMAFORO DO TOQUE - CONT�M: UM BONECO DE 50 CM EM FELTRO COM PONTOS DE VELCRO, UM CABELO REMOVÍVEL, QUATRO CÍRCULOS DE CADA NAS CORES VERMELHO, A MARELO E VERDE COM VELCRO.	UNIDADE	2	R\$ 337,88	R\$ 675,76
3	GRANDE LEGO - KIT COM 500 PEÇAS DE BLOCO DE MONTAR, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA.	UNIDADE	1	R\$ 332,22	R\$ 332,22
4	JOGO DAS ATIVIDADES PARENTAIS - JOGO DAS ATIVIDADES PARENTAIS JOGO DESENVOLVIDO A PARTIR DA PRÁTICA CLÍNICA COM CRIANÇAS QUE VIVENCIAVAM CONFLITOS NO ÂMBITO FAMILIAR E DA PRÁTICA JURÍDICA EM PERÍCIAS PSICOLÓGICAS PARA VARAS DE FAMÍLIA 41 CARTAS COMPORTAMENTOS DIRIGIDOS AS CRIANÇAS 9 CARTAS PERSONAGENS.	UNIDADE	2	R\$ 104,49	R\$ 208,98
5	JOGO DE BLOCOS - JOGO DE BLOCOS COM PEÇAS CONFECCIONADOS EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO MDF EM 15MM DE ESPESSURA, COM PINTURA AT�XICA COR BRANCA NAS SUPERF�CIAS DAS PEÇAS, E ARESTAS ARREDONDADAS ACOMPANHA ESQUADRO DE APOIO EM MADEIRA DE MDF PARA AUXILIAR NA MONTAGEM DA TORRE E JOGO CLÁSSICO DE ESTRATÉGIA E	UNIDADE	2	R\$ 103,03	206,06





	MOVIMENTOS PRECISOS ONDE OS JOGADORES SE REVEZAM PARA REMOVER OS BLOCOS DA BASE DA TORRE PARA O TOPO, CRIANDO UMA ESTRUTURA CADA VEZ MAIOR E MAIS INSTÁVEL À MEDIDA QUE O JOGO PROGRIDE.				
6	JOGO DE DOMINÓ - JOGO DOMINÓ PROFISSIONAL DE OSSO ESTOJO COM 28 PEÇAS GRANDES CORES CLARAS.	UNIDADE	3	R\$ 49,14	R\$ 147,42
7	JOGO DE TERAPIA COM CRIANÇAS - JOGO DE TERAPIA COM CRIANÇAS JOGOS DE CARTAS PARA DESENVOLVER ATIVIDADES QUE ESTIMULEM CONVIVIO SOCIAL, SENTIMENTOS, ENTRE OUTROS, NO AUXILIO AOS TRABALHOS PSICOLÓGICOS.	UNIDADE	5	R\$ 181,42	R\$ 907,10
8	JOGO EDUCATIVO CONHECENDO AS EMOÇÕES - JOGO PARA ESTIMULAR O CEREBRO. JOGOS DE TABULEIRO, MEMORIA OU PARA ESTIMULAR O RACIOCINIO LOGICO, CONFECCIONADOS EM MADEIRA, MDF.	UNIDADE	2	R\$ 281,50	R\$ 563,00
9	JOGO EDUCATIVO/TERAPEUTICO SOBRE COMO EU SOU? COMO ME VEJO? - JOGO EDUCATIVO/TERAPEUTICO SOBRE COMO EU SOU? COMO ME VEJO?	UNIDADE	2	R\$ 166,14	332,28
10	JOGO ESCRITA TERAPEUTICA - JOGO ESCRITA TERAPEUTICA ESCRITA TERAPÊUTICA: 100 CARTAS PARA ORGANIZAR PENSAMENTOS E LIBERAR EMOÇÕES NESTE LIVRO EM FORMA DE CAIXINHA VOCÊ VAI VER QUE O SIMPLES ATO DE COLOCAR UMA PALAVRA NO PAPEL PODE AJUDAR A EXPRESSAR SEUS SENTIMENTOS, LIBERANDO EMOÇÕES QUE ÀS VEZES NÃO SE PODE EXPRESSAR POR OUTROS MEIOS AFINAL, A ESCRITA É UM RECURSO TERAPÊUTICO DE AUTOCONHECIMENTO, DE COMUNICAÇÃO E DE TRANSFORMAÇÃO PESSOAL AQUI ESTÃO 100 CARTAS PARA VOCÊ EXERCITAR SUA ESCRITA REFLEXIVA, DESABAFAR E LIBERTAR SE UMA OBRA QUE VAI LEVAR VOCÊ A ESCREVER ESPONTANEAMENTE E MATERIALIZAR SEU PENSAMENTO EM PALAVRAS ELABORE MELHOR SUAS EXPERIÊNCIAS E EXPRESSE SUAS EMOÇÕES, DEIXANDO DE LADO O PENSAMENTO RACIONAL, EXERCITANDO SEU CÉREBRO EMOCIONAL POR MEIO DESTA	UNIDADE	2	R\$ 88,29	R\$ 176,58



[Handwritten signature]



	RECURSO LÚDICO, PRÁTICO E CRIATIVO NÃO PRECISA SER ESCRITOR PARA SE BENEFICIAR DA ESCRITA.				
11	JOGO PARA ESTIMULAR O CEREBRO - JOGOS DE TABULEIRO, MEMORIA OU PARA ESTIMULAR O RACIOCINIO LOGICO, CONFECCIONADOS EM MADEIRA, MDF.	UNIDADE	2	R\$ 167,24	R\$ 334,48
12	KIT DE JOGOS TERAPIA CRIATIVA - KIT DE JOGOS TERAPIA CRIATIVA COMBO COM DIVERSOS JOGOS PARA TERAPIA COMPOSTOS POR 30 ITENS: 001 "O MONSTRO DO PROBLEMA" LIVRO 002 "CONVER SINHA" 712 ANOS 003 "SERÁ QUE CONHEÇO VOCÊ?" 7 A 10 ANOS 004 "SERÁ QUE CONHEÇO VOCÊ?" 10 A 14 ANOS 005 "QUASE MORRI DE RAIVA - EDIÇÃO AMPLIADA" 006 "SOU NÃO SOU" - AUTOCONHECIMENTO 007 "RAIO X" 008 CONVER SINHA TEENS" 1317 ANOS 009 "DESCOLADOS" 010 "COMO FALAR PARA SEU FILHO OUVIR" LIVRO 011 "RANGO" 012 "PODE OU N ÃO PODE" 013 "PAPO CABEÇA" 014 "CARA DE QUÊ" 015 "MONSTRENGUE" 016 "PONTINHO DE VISTA" 017 "TUDO EXPLICADINHO" 018 "QUEM É QUEM?" 019 "70 DE NOVO" 020 "VAI E VEML" - 021 "ARMADILHAS" 022 "PONTOS FRACOS" 023 "MONSTRINHOS DOS PROBLEMAS" LIVRO 024 "RESPONDO O QUÊ?" LIVRO 025 "FOCA NOS ESTUDOS" 026 "LADO SOMBRIO" 027 TÔ QUE TÔ 028 RODA GIGANTE DA MOTIVAÇÃO 029 JOGO QUEBRA CABEÇA DAS EMOÇÕES 030 PONTO DE VISTA.	UNIDADE	1	R\$ 2.034,74	R\$ 2.034,74
13	QUEBRA CABEÇA COM 50 PEÇAS - DIVERSOS TEMAS, CONFECCIONADO EM MATERIAL: CARTONADO RÍGIDO DE ALTA DENSIDADE.	UNIDADE	3	R\$ 74,81	R\$ 224,43
14	BOLA SUIÇA 65 CM - BOLA SUIÇA PARA EXERCÍCIOS DE PILATES, YOGA, SISTEMA ANTIESTOURO, VÁRIAS CORES, RESISTENTE, LEVE, CAPACIDADE DE 150KG, LAVÁVEL.	UNIDADE	1	R\$ 123,15	R\$ 123,15
15	FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA THERA BAND - FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA ACADEMIA THERA BAND PARA EXERCÍCIOS MULTIFUNCIONAIS 1,5 METRO ESPESSURA 035MM LEVE:	UNIDADE	1	R\$ 65,75	R\$ 65,75
16	FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA THERA BAND - FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA ACADEMIA	UNIDADE	1	R\$ 50,83	R\$ 50,83





	Thera Band para Exercícios Multifuncionais 1,5 Metro Espessura 045mm Médio.				
17	FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA THERA BAND - FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA ACADEMIA THERA BAND PARA EXERCÍCIOS MULTIFUNCIONAIS 1,5 METRO ESPESSURA 055MM FORTE.	UNIDADE	1	R\$ 50,94	R\$ 50,94
18	MINE FAIXA ELÁSTICA FISIOTERAPIA THERA BAND - FAIXAS ELASTICAS EXERCICIOS EM CASA MINI BAND EXTENSOR ACADEMIA YOGA PILATES FITNESS CROSSFIT DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 20 X 10 X 5 CENTÍMETROS ESTILO PULL UP.	UNIDADE	3	R\$ 43,60	R\$ 130,80
19	CORTINA TECIDO RUSTICO 4,00M X 2,50M - SEMI BLACKOUT AREIA PARA VARÃO SIMPLES O TECIDO RÚSTICO GARANTE UM BLOQUEIO DE 60 DA INCIDÊNCIA DE LUZ NO AMBIENTE, CORTINA DIVIDIDA EM DUAS PARTES IGUAIS, ILHÓS: INDICADO PARA VARÃO DE ATÉ 28M, ACABAMENTO LATERAIS FEITO NA BAINHA, CORTINA COM BARRA DE 8CM AAOMPANHA VARÃO DE.	UNIDADE	6	R\$ 266,67	R\$ 1.600,02
20	TAPETES ANTIDERRAPANTE - TAPETE DE ENTRADA CAPACHO 60CM X 40CM COR:PRETO INFORMAÇÕES TÉCNICAS: ESPESSURA: 6MM MATERIAL: BASE DE BORRACHA E SUPERFÍCIE EM POLIPROPILENO CORES: VARIADAS.	UNIDADE	6	R\$ 75,83	R\$ 454,98
21	ADESIVO DE DIVULGAÇÃO EM VINIL COM IMPRESSÃO COLORIDA TAM 18X 20 CM.	UNIDADE	700	R\$ 2,68	R\$ 1.876,00
22	ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL GRAMATURA 0,8 INSTALADO, PAREDE, VIDRO, CARRO E PORTA, INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	2	R\$ 56,37	R\$ 112,74
23	AGENDAS PERSONALIZADAS TAMANHO 20CMX15 CM - AGENDAS PERSONALIZADAS TAMANHO 20CMX15 CM MIOLO: EM PAPEL RECICLADO 63 G/M² FITILHO MARCADOR NA COR VERDE COM PÁGINAS DA AGENDA DIÁRIA 1 PÁGINA PARA CADA DIA DO ANO IMPRESSÃO 2 X 2 CORES COM ÍNDICE TELEFÔNICO, TABELAS ÚTEIS E MAPAS COLORIDOS MAIS 40 A 50 PÁGINAS DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, A FORNECIDO À CONTRATADA QUANDO DA CONFECÇÃO DO	UNIDADE	3	R\$ 44,00	R\$ 132,00



1150



	PRIMEIRO EXEMPLAR CAPA: 2 DUAS IMPRESSÕES EM CORES CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G ARTE: O LAYOUT DA CAPA E DO MIOLO SERÃO FORNECIDOS OPORTUNAMENTE PELA CONTRATANTE.				
24	BANNER EM LONA, 340 GRAMAS, COLORIDO, COM SARRAFOS DE MADEIRA, PONTEIRAS EM PLASTICO E CORDINHA DE SUSTENTAÇÃO, MEDINDO NO MINIMO 1,20 X 90 CM.	UNIDADE	6	R\$ 96,02	R\$ 576,12
25	BLUSA EM MALHA PERSONALIZADA, GOLA REDONDA, SUBLIMADA COM ARTES COLORIDAS TAMANHOS: PP, M, G, GG E EXTRA G.	UNIDADE	200	R\$ 35,08	R\$ 7.016,00
26	CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO RESISTENTE À UTILIZAÇÃO EM MICROONDAS E MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE.	UNIDADE	4	R\$ 23,75	R\$ 95,00
27	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO TAM 38 X 14MM AUTOTINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO ALMOFADA EM COR PRETA SUBSTITUÍVEL FORMATO RETANGULAR MECANISMO RESTRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA.	UNIDADE	3	R\$ 56,93	R\$ 170,79
28	CARTAZ TAMANHO 40X60, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G.	UNIDADE	20	R\$ 4,99	R\$ 99,80
29	CHAVEIRO PERSONALIZADO, PLÁSTICO, 04 CM DIÂMETRO, GEL, ARGOLA E CORDÃO.	UNIDADE	2	R\$ 4,76	R\$ 9,52
30	COPO EM ACRILICO PERSONALIZADO, MODELO LONG DRINK CAPACIDADE PARA 350 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO SILK SCREEN RESISTENTE AGUA, CORES SOLIDAS E IMPRESSÕES COLORIDAS.	UNIDADE	116	R\$ 8,00	R\$ 928,00
31	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL EM MATERIAL PVC FLEXÍVEL, SISTEMA DE IMPRESSÃO ESPECIAL A LASER APRESENTAÇÃO FOTO DIGITAL ESCANEADA, FRENTE, COM LOGOMARCA, DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, DIMENSÕES 86X54MM COM CORDÃO.	UNIDADE	9	R\$ 16,07	R\$ 144,63
32	FOLDERS TAM A4 21X29, 7CM, FRENTE E VERSO – TRÊS DOBRAS, 90G, IMPRESSÃO 4X4.	UNIDADE	1000	R\$ 1,88	R\$ 1.880,00



[Handwritten signature]



33	NECESSAIRE PERSONALIZADA PVC 0,40MM, 18CM X 9,5CM X 6CM, ALÇA LATERAL, FECHAMENTO ZÍPER.	UNIDADE	127	R\$ 11,22	R\$ 1.424,94
34	PANFLETO TAM 15X21 EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO 4X4, VÁRIAS TIRAGENS.	UNIDADE	1000	R\$ 1,13	R\$ 1.130,00
35	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC MED, 40X12,5CM, COR 4X0 ADESIVADO.	UNIDADE	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
36	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO EM LONA.	M ²	3	R\$ 349,08	R\$ 1.047,24
37	BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL 102 X 76 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS.	PACOTE	2	R\$ 7,93	R\$ 15,86
38	BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL POST-IT, 34,9 X 47,6 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS. - BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL POST -IT, 34,9 X 47,6 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS.	PACOTE	2	R\$ 6,25	R\$ 12,50
39	CABO P10 XLR 7 MT - CABO DE ÁUDIO XLR MACHO X P10 MONO C/ 7 METROS. NIQUELADO CABO DE MICROFONE BALANCEADO COM LIGA DE COBRE, BLINDAGEM TRANÇADA FITA DE ALUMÍNIO, BITOLA 2X0,20 MM2 - COMPRIMENTO: 7 METROS.	UNIDADE	2	R\$ 113,95	R\$ 227,90
40	CADEIRA EM PLASTICO SEM BRAÇO NA COR BRANCA CADEIRA MONOBLOCO - CADEIRA EM PLASTICO SEM BRAÇO NA COR BRANCA CADEIRA MONOBLOCO BRANCA SEM BRAÇO DEVE TER ESTRUTURA RESISTENTE PRODUZIDA COM MATÉRIA PRIMA 100 VIRGEM, SER ADITIVADO COM ANTIUV, RESISTENTE AOS RAIOS SOLARES, SUPORTANDO PESO DE ATÉ 120 KG, DIMENSÕES APROXIMADAS DE A X L X P 90 X 40 X 50.	UNIDADE	8	R\$ 54,38	R\$ 435,04
41	CALCULADORA DIGITAL DE MESA PORTATIL - CALCULADORA DIGITAL DE MESA PORTATIL CAPACIDADE MINIMA DE 8 DIGITOS FAZ AS 4 OPERA/DES BASICAS, RAIZ QUADRADA, PORCETAGEM, CORRE/AO PARCIAL E TOTAL, INVERSAO DE SINAIS MEMORIA M, M, MR E MC CHAVE PARA SELECIONAR NUMERO DE CASAS OECIMAIS PARA 0, 2, DiGITOS E FLUTUANTE ALIMENTADA GOM NO MAXIMO 2 BATERIAS TEM AA OU AAA — DIMENSOES	UNIDADE	3	R\$ 40,91	R\$ 122,73



[Handwritten signature]



	APROXIMADAS: 16 CM DE LARGURA X 18 CM DE PROFUNDIDADE X 5,5 DE ALTURA NAO PODE TER PARTE BASCULANTE MDVEIS.				
42	CLIPS Nº 3/0 PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICA/AO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO.	CAIXA	2	R\$ 5,14	R\$ 10,28
43	CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO NUMERO 2/0 — EMBALAGEM CX COM 100 UND, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	2	R\$ 3,68	R\$ 7,36
44	CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO Nº 6/0 EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO.	CAIXA	2	R\$ 5,47	R\$ 10,94
45	EXTRATOR DE GRAMPO — EXTRATOR DE GRAMPO, EM ATO, INOXIDAVEL TIPO ESPATULA, CROMADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2 CM - EXTRATOR DE GRAMPO — EXTRATOR DE GRAMPO, EM ATO, INOXIDAVEL TIPO ESPATULA, CROMADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2 CM.	UNIDADE	3	R\$ 5,80	R\$ 17,40
46	GIZ DE CERA - GIZ DE CERA FABRICADO EM CERA DE QUALIDADE QUE PERMITA BOA COBERTURA AO DESENHAR, ESCREVER E COLORIR SUPERFICIES DE PAPEL, CARTOLINA E PAPEL CARTAO NAO T6XICO FORMATO ANAT6MICO CAIXA COM 12 CORES VARIADAS.	CAIXA	9	R\$ 5,41	R\$ 48,69
47	GIZÃO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR - GIZAO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR — COMPOSTO POR CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS MEDINDO DE CORPO APROXIMADAMENTE 80 MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIAMETRO PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIMENTO ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES DIFERENTES O PRODUTO DEVERA SER UTILIZADO EM PINTURAS E DESENHOS SOBRE O PAPEL, PAPEL CARTAO E CARTOLINA NAO PODE MANCHAR AS MAOS E SER ATOXICO NA EMBALAGEM DEVERACONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PELAS E PESO, SELO DE SEGURANA INMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAAO EM VIGOE VALIDADE	CAIXA	5	R\$ 11,02	R\$ 55,10



Handwritten signature



	MINIMA DE 4QUATRO ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA.				
48	LÁPIS DE COR 12 CORES SORTIDAS CX COM 12 UND - LÁPIS DE COR 12 CORES SORTIDAS MINA MACIA COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS EM FORMATO REDONDO FABRICADO COM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA, EM CORES VIVAS E BRILHANTES DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS COM FIXAÇÃO DA MINA À MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTE AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA DIÂMETRO DA MINA DE 3 MM OU MAIS GROSSA CORPO DE MADEIRA MEDINDO ENTRE 17,0CM A 18,0CM DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO ENTRE 6,5 MM A 7,5 MM EMBALADOS EM CAIXA COM 12 UNIDADES PRODUTO FABRICADO TODO COM MATERIAL ATÓXICO EM CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 ARTIGOS ESCOLARES INSCRITO NA CAIXA UMA TABELA DE CORES PARA DESPERTAR NA CRIANÇA O VALOR DAS CORES NO CORPO DA CAIXA DEVERÁ TAMBÉM CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, SELO DE SEGURANÇA INMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	CAIXA	9	R\$ 11,02	R\$ 99,18
49	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS — COM PLANILHA PROPRIA EM PAPEL OFF SET COM 100 FOLHAS NUMERADAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M' MEDINDO 320 MM X 22MM CAPA/CONTRA CAPA DE PAPEO 697 G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPELKRAFT 110 G/M* - LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS — COM PLANILHA PROPRIA EM PAPEL OFF SET COM 100 FOLHAS NUMERADAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M' MEDINDO 320 MM X 22MM CAPA/CONTRA CAPA DE PAPEO 697 G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPELKRAFT 110 G/M*	UNIDADE	6	R\$ 35,07	R\$ 210,42
50	MASSA DE MODELAR 180GR CX COM 12 CORES - MASSA DE MODELAR COM 12	CAIXA	9	R\$ 6,99	R\$ 62,91





	UNIDADES E 180 GR — COMPOSTO DE PARAFINAS, CERAS E PIGMENTOS PRODUTO NAO T6XICO SEM CHEIRO PODENDO SER REAPROVEITADO INDICADO PARA TRABALHOS DE MODELAGEM CAIXA COM 12 BARRAS DE CORES DIFERENTES, CILINDRICAS COM APROXIMADAMENTE 100,0MM DE COMPRIMENTO E 100,0MM DIAMETRO PESO LIQUIDO TOTAL DA EMBALAGEM NAO INFERIOR A 180 GRR NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PELAS E PESO, SELO DE SEGURAN A INMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMA DES EXIGITAS NA LEGISLA AO EM VIGOR VALIDADE MINIMA SE 4 QUATRO ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA.				
51	PAPEL 40 KG TAMANHO A4 – COR BRANCA RESMA COM 250 FOLHAS EMBALAGEM EM PL ÁSTICO FECHADO IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	2	R\$ 28,99	R\$ 57,98
52	PAPEL 60 KG TAMANHO A4 COR BRANCA RESMA COM 200 FOLHAS - PAPEL 60 KG TAMANHO A4 – COR BRANCA RESMA COM 200 FOLHAS EMBALAGEM EM PL ÁSTICO FECHADO IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTO ADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	RESMA	1	R\$ 40,24	R\$ 40,24
53	PAPEL ADESIVO FOSCO TAMANHO A4 COLA DE EXCELENTE QUALIDADE ADERE FACILMENTE À DIFERENTES SUPERFÍCIES IDEAL PARA IMPRIMIR NA IMPRESSORA JATO DE TINTA E IMPRESSORAS À LASER PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	1	R\$ 63,35	R\$ 63,35
54	PAPEL TAMANHO A4 –75 GR/M ² CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS - PAPEL TAMANHO A4 – 75 GR/M ² CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS EMBALAGEM EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO DADOS IMPRESSOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO.	CAIXA	2	R\$ 340,04	R\$ 680,08
55	TESOURA ESCOLAR PEQUENA, SEM PONTA, CABO P STICO, 13 CM, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICA O DO PRODUTO E MARCA DO	UNIDADE	6	R\$ 3,75	R\$ 22,50



[Handwritten signature]



	FABRICANTE - TESOURA ESCOLAR PEQUENA, SEM PONTA, CABO P STICO, 13 CM, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICA O DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.				
56	TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, 11,4 CM- TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, 11,4 CM, SEM PONTA CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	6	R\$ 6,97	R\$ 41,82
VALOR GLOBAL					R\$ 27.758,68

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024 contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O fornecimento do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de compra, de forma parcelada;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);





7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14. 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 compra, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do recebimento

7.21. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.22. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos itens a que se referem a parcela a ser paga.

7.23. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.24. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos itens fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.26.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.26.2. O Contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.26.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.26.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.27. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.28. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.28.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.28.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.29. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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





Liquidação

7.31. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.32. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.33. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.33.1. o prazo de validade;

7.33.2. a data da emissão;

7.33.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.33.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.33.5. o valor a pagar; e

7.33.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.34. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.35. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.36. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.38. 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.





7.39. 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.

7.40. 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.

Prazo de pagamento

7.41. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.44.1. 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.

7.45. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O fornecimento dos itens do contrato será de forma parcelada.



Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:





Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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
- 8.21. **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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.





- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- 8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.33. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.35.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.35.3. 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.
- 8.35.4. 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.





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

Qualificação Técnica

8.37. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica que comprove já ter fornecido itens similares aos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

8.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de O custo estimado da contratação para a Secretaria de Assistência Social é de R\$ 27.758,68 (Vinte e Sete Mil, Setecentos e Cinquenta e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme orçado pela administração.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Gestão/Unidade:** 0703;
- II) Programa de Trabalho: 08.243.0009.2.082 – Projeto Escuta Protegida com Rede Fortalecida;
- III) Fonte de Recursos: 1500000000 Recursos não vinculados de impostos e 1749000000 Outras vinculações de Transferências;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;



- I) **Gestão/Unidade:** 0704;
- II) Programa de Trabalho: 08.241.0036.2.087 – Projeto Caravana da Terceira Idade – Proteção e Cuidado;
- III) Fonte de Recursos: 1500000000 Recursos não vinculados de impostos e 1749000000 Outras vinculações de Transferências;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

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

10.3. São Anexo deste termo de Referência:

- a) ANEXO I: Minuta do Contrato

Morrinhos – CE, 02 de Setembro de 2024

Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretária de Assistência Social

Ana Kesley Soeiro
Presidente (a) da Comissão de Planejamento

Maria Wiviane Araújo de Souza
Agente Demandante

Trabalho e Compromisso





ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA: Minuta do Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos/Ce, através da Secretaria da _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pela respectiva Secretária, Sra. _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ____, com endereço à rua ____, ____, bairro ____, cidade ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____, representado por _____ (nome e qualificação), portador do CPF nº ____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Dispensa de Licitação Nº mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

10.1. O objeto do presente instrumento é a, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
VALOR TOTAL						

10.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 10.3.1. O Termo de Referência;
- 10.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 10.3.3. A Proposta do contratado; e
- 10.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.





11. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de contados, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. 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.

12. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

12.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

14.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

14.2. 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.

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

15. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

15.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

16. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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).





- 16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1. São obrigações do Contratante:
- 17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 17.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 17.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 17.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 17.6. 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;
- 17.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 17.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 17.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 17.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 17.10.1. A Administração terá o prazo de até um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 17.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 17.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

18.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

18.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com as notas fiscais, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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





- 18.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 18.12. 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.
- 18.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 18.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos fornecimentos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 18.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 18.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 18.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 18.18. 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);
- 18.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 18.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.







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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;





- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
- (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





21.7. 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).

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

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

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

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

22. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

22.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

22.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.3.3. Indenizações e multas.





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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

23. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

24. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

24.2. 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.

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

24.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

25. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência do Município, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no





respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

26. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

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

Morrinhos – CE, ____ de ____ de ____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





ANEXO I.a – ETP – Estudo Técnico Preliminar





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Municipais
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.08.07.2AD-01 - DATA: 07/08/2024

Categoria: MATERIAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VINCULADOS À SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE MORRINHOS-CE.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se à aquisição de materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, este objeto pode ser classificado como comum, uma vez que se trata de materiais de uso genérico e de ampla disponibilidade no mercado. Dessa forma, a licitação para a aquisição desses materiais deve seguir os trâmites legais estabelecidos pela referida lei, visando garantir a transparência, competitividade e eficiência na contratação pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição desses materiais justifica-se pela necessidade da continuidade das atividades dos Projetos Sociais "Caravana da Terceira Idade" e "Escuta Protegida com Rede Fortalecida" ambos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social deste Município, com recursos obtidos através dos Programas Parceiro do Idoso e do Programa Amigo de Valor, respectivamente, ambos do Banco Santander. Dispondo de recursos já disponíveis nas contas do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MORRINHOS-CE e FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE MORRINHOS-CE, para serem executados ainda no ano de 2024, para cumprir a execução física e orçamentária dos respectivos Projetos. Os recursos obtidos para o desenvolvimento dos projetos, através de editais disponibilizados pelo Banco Santander, tiveram seus Planos de Ação elaborados pelo Colegiado dos respectivos conselhos, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Projeto "Escuta Protegida com Rede Fortalecida" foi elaborado e pleiteado através de edital disponibilizado pelo Banco Santander/PROGRAMA AMIGO DE VALOR, o mesmo está sendo executado pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos – CE, com o intuito de fortalecer a importância da Escuta Protegida, através da Escuta Especializada e acolhimento da Revelação Espontânea de crianças e adolescentes vítimas e/ou testemunhas de violências, a fim de evitar as repetições dos relatos, reduzindo a revitimização do sofrimento vivenciado, contribuindo para a proteção e o cuidado desse importante segmento social, no âmbito do Sistema de Garantia de Direitos. O projeto implantado inicialmente ainda no ano de 2021 vem beneficiando as famílias do Município e fortalecendo as ações do Sistema de Garantia de Direitos-SGD. Com a implantação do projeto, o município de Morrinhos-CE tornou-se referência por ser pioneira entre as cidades cearenses a implantar o Serviço de Escuta Especializada, regulamentado e normatizado pela Lei Federal Nº 13.431, DE 4 DE ABRIL DE 2017 e Lei Municipal Nº 753, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

O Projeto "Caravana da Terceira Idade" foi elaborado através de edital disponibilizado pelo Banco Santander/PROGRAMA PARCEIRO DO IDOSO está sendo desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos – CE, com o intuito de acompanhar o idoso em sua condição biopsicossocial, suprimindo suas principais necessidades, indo de encontro aos Usuários dos serviços socioassistenciais, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, utilizando como estratégias, a visita domiciliar, atividades motoras, motivacionais, entrega de cestas básicas alimentícias e de higiene pessoal, bem como capacitação da rede de atendimento. O projeto foi implantado inicialmente para atender 100 usuários diretamente e até 200 indiretamente. Tendo apoio e parceria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS SEDE, atendendo usuários tanto da sede da cidade como da zona rural.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que a aquisição de materiais diversos de consumo para projetos da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE ainda não está prevista no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133. Estamos trabalhando para incluir o objeto em futuras contratações.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



1. Elaboração de um termo de referência detalhado que descreva os materiais necessários para o desenvolvimento dos projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.
2. Realização de pesquisa de mercado para identificar os fornecedores que possuem os materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas.
3. Divulgação do edital de licitação de forma ampla e transparente, garantindo a participação de todos os interessados e a competitividade do certame.
4. Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais oferecidos e a capacidade técnica dos fornecedores.
5. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, garantindo que estão em conformidade com as leis vigentes.
6. Formalização do contrato de fornecimento, estabelecendo claramente as obrigações de ambas as partes e os prazos de entrega dos materiais.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de materiais diversos de consumo para projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE é uma etapa fundamental no processo de contratação pública, conforme estabelecido pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse levantamento, é necessário identificar os fornecedores que atendam às necessidades da administração pública, considerando critérios como qualidade, preço, prazo de entrega e capacidade técnica.

Além disso, o levantamento de mercado também deve levar em conta a busca por soluções inovadoras e sustentáveis, visando a otimização dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento local. Dessa forma, a realização de um levantamento de mercado eficiente e transparente contribui para a seleção do fornecedor mais adequado, garantindo a eficiência e a legalidade do processo de contratação pública.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
BARALHO, Jogo de baralho <i>BARALHO, Jogo de baralho com Naipes grande para melhor visualização dos números, Tipo da carta: cartão couchê 290 g, unitária, Tamanho da carta: 57 x 89 mm, Quantidade de cartas: 52 cartas, 2 curingas, carta garantia, Tipo de embalagem: caixa unitária, Atóxico/reciclável</i>	UNID	3
BONECO SEMAFORO DO TOQUE <i>Contém: um boneco de 50 cm em feltro com pontos de velcro, um cabelo removível, quatro círculos de cada nas cores vermelho, amarelo e verde com velcro</i>	UNIDADE	2
GRANDE LEGO Kit Com 500 Peças De Bloco De Montar, acondicionado em embalagem plastica	UNID	1
JOGO DAS ATIVIDADES PARENTAIS <i>JOGO DAS ATIVIDADES PARENTAIS jogo desenvolvido a partir da prática clínica com crianças que vivenciavam conflitos no âmbito familiar e da prática jurídica em perícias psicológicas para varas de família 41 cartas comportamentos dirigidos as crianças 9 cartas personagens</i>	UNIDADE	2
JOGO DE BLOCOS <i>JOGO DE BLOCOS com peças confeccionados em madeira de reflorestamento MDF em 15mm de espessura, com pintura atóxica cor branca nas superfícies das peças, e arestas arredondadas Acompanha esquadro de apoio em madeira de MDF para auxiliar na montagem da torre Jogo clássico de estratégia e movimentos precisos onde os jogadores se revezam para remover os blocos da base da torre para o topo, criando uma estrutura cada vez maior e mais instável à medida que o jogo progride</i>	UNID	2
JOGO DE DOMINÓ Jogo Dominó Profissional De Osso Estojo com 28 Peças Grandes Cores claras	UNID	3
JOGO DE TERAPIA COM CRIANÇAS <i>JOGO DE TERAPIA COM CRIANÇAS Jogos de cartas para desenvolver atividades que estimulem convívio social, sentimentos, entre outros, no auxílio aos trabalhos psicológicos</i>	UNIDADE	5
JOGO EDUCATIVO CONHECENDO AS EMOÇÕES <i>JOGO PARA ESTIMULAR O CEREBRO. Jogos de tabuleiro, memória ou para estimular o raciocínio lógico, confeccionados em madeira, mdf.</i>	UNIDADE	2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO – CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Obras
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



JOGO EDUCATIVO/TERAPEUTICO SOBRE COMO EU SOU? COMO ME VEJO? JOGO EDUCATIVO/TERAPEUTICO SOBRE COMO EU SOU? COMO ME VEJO?	UNIDADE	2
JOGO ESCRITA TERAPEUTICA JOGO ESCRITA TERAPEUTICA Escrita terapêutica: 100 cartas para organizar pensamentos e liberar emoções Neste livro em forma de caixinha você vai ver que o simples ato de colocar uma palavra no papel pode ajudar a expressar seus sentimentos, liberando emoções que às vezes não se pode expressar por outros meios Afinal, a escrita é um recurso terapêutico de autoconhecimento, de comunicação e de transformação pessoal Aqui estão 100 cartas para você exercitar sua escrita reflexiva, desabafar e libertarse Uma obra que vai levar você a escrever espontaneamente e materializar seu pensamento em palavras Elabore melhor suas experiências e expresse suas emoções, deixando de lado o pensamento racional, exercitando seu cérebro emocional por meio deste recurso lúdico, prático e criativo Não precisa ser escritor para se beneficiar da escrita	UNIDADE	2
JOGO PARA ESTIMULAR O CEREBRO Jogos de tabuleiro, memoria ou para estimular o raciocinio logico, confeccionados em madeira, mdf	UNID	2
KIT DE JOGOS TERAPIA CRIATIVA KIT DE JOGOS TERAPIA CRIATIVA Combo com diversos jogos para terapia Compostos por 30 itens: 001 "O monstro do problema" livro 002 "Conversinha" 712 anos 003 "Será que conheço você?" 7 a 10 anos 004 "Será que conheço você?" 10 a 14 anos 005 "Quase morri de raiva - edição ampliada" 006 "Sou não sou" - autoconhecimento 007 "Raio X" 008 Conversinha Teens" 1317 anos 009 "Descolados" 010 "Como falar para seu filho ouvir" livro 011 "Rango" 012 "Pode ou Não Pode" 013 "Papo Cabeça" 014 "Cara de Quê" 015 "Monstrenque" 016 "Pontinho de vista" 017 "Tudo Explicadinho" 018 "Quem é Quem?" 019 "70 DE NOVO" 020 "Vai e Vem!" - 021 "Armadilhas" 022 "Pontos Fracos" 023 "Monstrinhos dos Problemas" livro 024 "Respondo o quê?" livro 025 "Foca nos Estudos" 026 "Lado Sombrio" 027 Tô que Tô 028 Roda Gigante da Motivação 029 Jogo Quebra cabeça das emoções 030 Ponto de Vista	UNIDADE	1
QUEBRA CABEÇA COM 50 PEÇAS Diversos temas, confeccionado em material: Cartonado rígido de alta densidade	UNID	3
BOLA SUIÇA 65 CM Bola Suíça para exercicios de Pilates, Yoga, Sistema AntiEstouro, Várias Cores, Resistente, Leve, Capacidade de 150kg, Lavável	UNID	1
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 035mm Leve:	UNID	1
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 045mm Médio	UNID	1
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 055mm Forte	UNID	1
MINE Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixas Elasticas Exercicios em Casa Mini Band Extensor Academia Yoga Pilates Fitness Crossfit Dimensões do item C x L x A 20 x 10 x 5 centímetros Estilo Pull Up	UNID	3
Cortina Tecido Rustico 4,00M x 2,50M Semi Blackout Areia Para Varão Simples O Tecido Rústico garante um bloqueio de 60 da incidência de luz no ambiente, Cortina dividida em duas partes iguais, Ilhós: Indicado para varão de até 28m, Acabamento laterais feito na bainha, Cortina com barra de 8CM Acompanha varão de	UNID	6
TAPETES ANTIDERRAPANTE Tapete De Entrada Capacho 60Cm X 40Cm Cor: Preto Informações técnicas: Espessura: 6mm Material: Base de borracha e superfície em polipropileno Cores: variadas	UNID	6
ADESIVO DE DIVULGAÇÃO EM VINIL COM IMPRESSÃO COLORIDA TAM 18X 20 CM	UNID	700
ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL GRAMATURA 0,8 INSTALADO, PAREDE, VIDRO, CARRO E PORTA, INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO	UNID	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO – CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



AGENDAS PERSONALIZADAS tamanho 20cmx15 cm <i>AGENDAS PERSONALIZADAS tamanho 20cmx15 cm MIOLO: Em papel reciclado 63 g/m² fitilho marcador na cor verde com páginas da agenda diária 1 página para cada dia do ano impressão 2 X 2 cores com índice telefônico, tabelas úteis e mapas coloridos mais 40 a 50 páginas de conteúdo institucional, a fornecido à Contratada quando da confecção do primeiro exemplar CAPA: 2 duas impressões em cores capa dura plastificada com gramatura superior a 240g ARTE: O layout da capa e do miolo serão fornecidos oportunamente pela Contratante</i>	UNID	3
BANNER EM LONA, 340 GRAMAS, COLORIDO, COM SARRAFOS DE MADEIRA, PONTEIRAS EM PLASTICO E CORDINHA DE SUSTENTAÇÃO, MEDINDO NO MINIMO 1,20 X 90 CM	UNID	6
BLUSA EM MALHA PERSONALIZADA, GOLA REDONDA, SUBLIMADA COM ARTES COLORIDAS TAMANHOS: PP,M , G, GG E EXTRA G	UNID	200
CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO RESISTENTE À UTILIZAÇÃO EM MICROONDAS E MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE	UNID	4
CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO TAM 38 X 14MM AUTOTINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO ALMOFADA EM COR PRETA SUBSTITUÍVEL FORMATO RETANGULAR MECANISMO RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UNID	3
CARTAZ TAMANHO 40X60, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UNID	20
CHAVEIRO PERSONALIZADO, PLÁSTICO, 04 CM DIÂMETRO, GEL, ARGOLA E CORDÃO	UNID	2
COPO EM ACRILICO PERSONALIZADO, MODELO LONG DRINK CAPACIDADE PARA 350 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO SILK SCREEN RESISTENTE AGUA , CORES SOLIDAS E IMPRESSÕES COLORIDAS	UNID	116
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL EM MATERIAL PVC FLEXÍVEL, SISTEMA DE IMPRESSÃO ESPECIAL A LASER APRESENTAÇÃO FOTO DIGITAL ESCANEADA, FRENTE, COM LOGOMARCA, DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, DIMENSÕES 86X54MM COM CORDÃO	UNID	9
FOLDERS TAM A4 21X29, 7CM, FRENTE E VERSO – TRÊS DOBRAS, 90G, IMPRESSÃO 4X4	UNID	1000
NECESSAIRE PERSONALIZADA PVC 0,40MM, 18CM X 9,5CM X 6CM, ALÇA LATERAL, FECHAMENTO ZÍPER	UNID	127
PANFLETO TAM 15X21 EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO 4X4, VÁRIAS TIRAGENS	UNID	1000
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC MED, 40X12,5CM, COR 4X0 ADESIVADO	UNID	3
PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO EM LONA	M2	3
BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL 102 X 76 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS	PACOTE	2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO – CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Municipais
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 – Tel: 88 36651130 – Site: www.morrinhos.ce.gov.br



BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL POST-IT, 34,9 X 47,6 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS. BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL POST-IT, 34,9 X 47,6 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS	PACOTE	2
CABO P10 XLR 7 MT Cabo de Áudio XLR Macho x P10 Mono c/ 7 Metros. Niquelado Cabo de microfone balanceado com liga de cobre, blindagem trançada fita de alumínio, bitola 2x0,20 mm2 - Comprimento: 7 metros.	UNIDADE	2
CADEIRA EM PLASTICO SEM BRAÇO NA COR BRANCA CADEIRA MONOBLOCO CADEIRA EM PLASTICO SEM BRAÇO NA COR BRANCA CADEIRA MONOBLOCO BRANCA SEM BRAÇO DEVE TER ESTRUTURA RESISTENTE PRODUZIDA COM MATÉRIA PRIMA 100 VIRGEM, SER ADITIVADO COM ANTIUV, RESISTENTE AOS RAIOS SOLARES, SUPORTANDO PESO DE ATÉ 120 KG, DIMENSÕES APROXIMADAS DE A X L X P 90 X 40 X 50	UNIDADE	8
CALCULADORA DIGITAL DE MESA PORTATIL CALCULADORA DIGITAL DE MESA PORTATIL CAPACIDADE MINIMA DE 8 DIGITOS FAZ AS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSAÇÃO DE SINAIS MEMORIA M, M, MR E MC CHAVE PARA SELECIONAR NUMERO DE CASAS DECIMAIS PARA 0, 2, DIGITOS E FLUTUANTE ALIMENTADA GOM NO MAXIMO 2 BATERIAS TEM AA OU AAA — DIMENSÕES APROXIMADAS: 16 CM DE LARGURA X 18 CM DE PROFUNDIDADE X 5,5 DE ALTURA NÃO PODE TER PARTE BASCULANTE MDVEIS	UNID	3
CLIPS Nº 3/0 PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO	CX	2
CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO NUMERO 2/0 — EMBALAGEM CX COM 100 UND, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	CX	2
CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO Nº 6/0 EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO	CX	2
EXTRATOR DE GRAMPO — EXTRATOR DE GRAMPO, EM ATO, INOXIDAVEL TIPO ESPATULA, CROMADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2 CM. EXTRATOR DE GRAMPO — EXTRATOR DE GRAMPO, EM ATO, INOXIDAVEL TIPO ESPATULA, CROMADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2 CM	UNIDADE	3
GIZ DE CERA. GIZ DE CERA FABRICADO EM CERA DE QUALIDADE QUE PERMITA BOA COBERTURA AO DESENHAR, ESCREVER E COLORIR SUPERFICIES DE PAPEL, CARTOLINA E PAPEL CARTAO NÃO TÓXICO FORMATO ANATÔMICO CAIXA COM 12 CORES VARIADAS.	CAIXA	9
GIZAO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR GIZAO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR — COMPOSTO POR CERAS E PIGMENTOS ORGANICOS MEDINDO DE CORPO APROXIMADAMENTE 80 MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIAMETRO PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIMENTO ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES COM CORES DIFERENTES O PRODUTO DEVERA SER UTILIZADO EM PINTURAS E DESENHOS SOBRE O PAPEL, PAPEL CARTAO E CARTOLINA NÃO PODE MANCHAR AS MAOS E SER ATOXICO NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PELAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA INMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR VALIDADE MINIMA DE QUATRO ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA.	CAIXA	5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO – CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 – Tel: 88 36651130 – Site: www.morrinhos.ce.gov.br



LÁPIS DE COR 12 CORES SORTIDAS CX COM 12 UND LÁPIS DE COR 12 CORES SORTIDAS MINA MACIA COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS EM FORMATO REDONDO FABRICADO COM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA, EM CORES VIVAS E BRILHANTES DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS COM FIXAÇÃO DA MINA  MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTE AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA FABRICADO COM MADEIRA REFLORESTADA DIÂMETRO DA MINA DE 3 MM OU MAIS GROSSA CORPO DE MADEIRA MEDINDO ENTRE 17,0CM A 18,0CM DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO ENTRE 6,5 MM A 7,5 MM EMBALADOS EM CAIXA COM 12 UNIDADES PRODUTO FABRICADO TODO COM MATERIAL ATÓXICO EM CONFORMIDADE COM NORMA NBR 15236 ARTIGOS ESCOLARES INSCRITO NA CAIXA UMA TABELA DE CORES PARA DESPERTAR NA CRIANÇA O VALOR DAS CORES NO CORPO DA CAIXA DEVERÁ TAMBÉM CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, SELO DE SEGURANÇA INMETRO E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	CAIXA	9
LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS — COM PLANILHA PROPRIA EM PAPEL OFF SET COM 100 FOLHAS NUMERADAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M' MEDINDO 320 MM X 22MM CAPA/CONTRA CAPA DE PAPEO 697 G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPELKRAFT 110 G/M* LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS — COM PLANILHA PROPRIA EM PAPEL OFF SET COM 100 FOLHAS NUMERADAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M' MEDINDO 320 MM X 22MM CAPA/CONTRA CAPA DE PAPEO 697 G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPELKRAFT 110 G/M*	UNIDADE	6
MASSA DE MODELAR 180GR CX COM 12 CORES MASSA DE MODELAR COM 12 UNIDADES E 180 GR — COMPOSTO DE PARAFINAS, CERAS E PIGMENTOS PRODUTO NÃO TÓXICO SEM CHEIRO PODENDO SER REAPROVEITADO INDICADO PARA TRABALHOS DE MODELAGEM CAIXA COM 12 BARRAS DE CORES DIFERENTES, CILINDRICAS COM APROXIMADAMENTE 100,0MM DE COMPRIMENTO E 100,0MM DIÂMETRO PESO LÍQUIDO TOTAL DA EMBALAGEM NÃO INFERIOR A 180 GRR NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME OU MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE DE PELAS E PESO, SELO DE SEGURANÇA INMETRO, DATA DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR VALIDADE MINIMA SE 4 ou ATRO ANOS NO MOMENTO DA ENTREGA	CAIXA	9
PAPEL 40 KG TAMANHO A4 – COR BRANCA RESMA COM 250 FOLHAS EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO	RESMA	2
PAPEL 60 KG TAMANHO A4 COR BRANCA RESMA COM 200 FOLHAS PAPEL 60 KG TAMANHO A4 – COR BRANCA RESMA COM 200 FOLHAS EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTO ADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO	RESMA	1
PAPEL ADESIVO FOSCO TAMANHO A4 COLA DE EXCELENTE QUALIDADE ADERE FACILMENTE  DIFERENTES SUPERFCIAS IDEAL PARA IMPRIMIR NA IMPRESSORA JATO DE TINTA E IMPRESSORAS  LASER PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	1
PAPEL TAMANHO A4 – 75 GR/M² CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS PAPEL TAMANHO A4 – 75 GR/M² CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS EMBALAGEM EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO DADOS IMPRESSOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO	CAIXA	2
TESOURA ESCOLAR PEQUENA, SEM PONTA, CABO P STICO, 13 CM, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE TESOURA ESCOLAR PEQUENA, SEM PONTA, CABO P STICO, 13 CM, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	6
TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, 11,4 CM TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, 11,4 CM, SEM PONTA CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	6

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
BARALHO, Jogo de baralho	UNID	3	34,70	104,10
BONECO SEMAFORO DO TOQUE	UNIDADE	2	337,88	675,76
GRANDE LEGO Kit Com 500 Peças De Bloco De Montar, acondicionado em embalagem plastica	UNID	1	332,22	332,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



JOGO DAS ATIVIDADES PARENTAIS	UNIDADE	2	104,49	208,98
JOGO DE BLOCOS	UNID	2	106,65	213,30
JOGO DE DOMIN� Jogo Domin� Profissional De Osso Estojo com 28 Peças Grandes Cores claras	UNID	3	49,85	149,55
JOGO DE TERAPIA COM CRIANÇAS	UNIDADE	5	181,42	907,10
JOGO EDUCATIVO CONHECENDO AS EMO�OES	UNIDADE	2	281,50	563,00
JOGO EDUCATIVO/TERAPEUTICO SOBRE COMO EU SOU? COMO ME VEJO?	UNIDADE	2	227,48	454,96
JOGO ESCRITA TERAPEUTICA	UNIDADE	2	88,29	176,58
JOGO PARA ESTIMULAR O CEREBRO Jogos de tabuleiro, memoria ou para estimular o raciocinio logico, confeccionados em madeira, mdf	UNID	2	167,24	334,48
KIT DE JOGOS TERAPIA CRIATIVA	UNIDADE	1	2.034,74	2.034,74
QUEBRA CABEÇA COM 50 PEÇAS Diversos temas, confeccionado em material: Cartonado rígido de alta densidade	UNID	3	71,11	213,33
BOLA SUIÇA 65 CM Bola Suiça para exercicios de Pilates, Yoga, Sistema AntiEstouro, Várias Cores, Resistente, Leve, Capacidade de 150kg, Lavável	UNID	1	76,02	76,02
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 035mm Leve:	UNID	1	55,72	55,72
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 045mm Médio	UNID	1	65,24	65,24
Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixa Elástica Fisioterapia Academia Thera Band Para Exercícios Multifuncionais 1,5 metro Espessura 055mm Forte	UNID	1	59,33	59,33
MINE Faixa Elástica Fisioterapia THERA BAND Faixas Elasticas Exercicios em Casa Mini Band Extensor Academia Yoga Pilates Fitness Crossfit Dimensões do item C x L x A 20 x 10 x 5 centímetros Estilo Pull Up	UNID	3	47,70	143,10
Cortina Tecido Rustico 4,00M x 2,50M Semi Blackout Areia Para Varão Simples	UNID	6	230,48	1.382,88
TAPETES ANTIDERRAPANTE Tapete De Entrada Capacho 60Cm X 40Cm Cor:Preto Informa�es técnicas: Espessura: 6mm Material: Base de borracha e superfície em polipropileno Cores: variadas	UNID	6	63,55	381,30
ADESIVO DE DIVULGA�O EM VINIL COM IMPRESSÃO COLORID� TAM 18X 20 CM	UNID	700	3,92	2.744,00
ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL GRAMATURA 0,8 INSTALADO, PAREDE, VIDRO, CARRO E PORTA, INSTALADO NA SEDE DO MUNICÍPIO	UNID	2	65,36	130,72
AGENDAS PERSONALIZADAS tamanho 20cmx15 cm	UNID	3	41,58	124,74
BANNER EM LONA, 340 GRAMAS, COLORIDO, COM SARRAFOS DE MADEIRA, PONTEIRAS EM PLÁSTICO E CORDINHA DE SUSTENTA�O, MEDINDO NO MÍNIMO 1,20 X 90 CM	UNID	6	96,02	576,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



BLUSA EM MALHA PERSONALIZADA, GOLA REDONDA, SUBLIMADA COM ARTES COLORIDAS TAMANHOS: PP,M , G, GG E EXTRA G	UNID	200	35,58	7.116,00
CANECA EM CERÂMICA PERSONALIZADA, REDONDA, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 325ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO RESISTENTE À UTILIZAÇÃO EM MICROONDAS E MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS CORES A COMBINAR COM O CONTRATANTE	UNID	4	22,76	91,04
CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO TAM 38 X 14MM AUTOTINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO OU ACRÍLICO ALMOFADA EM COR PRETA SUBSTITUÍVEL FORMATO RETANGULAR MECANISMO RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA	UNID	3	56,93	170,79
CARTAZ TAMANHO 40X60, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UNID	20	4,99	99,80
CHAVEIRO PERSONALIZADO, PLÁSTICO, 04 CM DIÂMETRO, GEL, ARGOLA E CORDÃO	UNID	2	4,76	9,52
COPO EM ACRÍLICO PERSONALIZADO, MODELO LONG DRINK CAPACIDADE PARA 350 ML, FORMATO CILÍNDRICO, COM IMPRESSÃO SILK SCREEN RESISTENTE ÁGUA , CORES SOLIDAS E IMPRESSÕES COLORIDAS	UNID	116	8,12	941,92
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL EM MATERIAL PVC FLEXÍVEL, SISTEMA DE IMPRESSÃO ESPECIAL A LASER APRESENTAÇÃO FOTO DIGITAL ESCANEADA, FRENTE, COM LOGOMARCA, DADOS FIXOS E VARIÁVEIS, DIMENSÕES 86X54MM COM CORDÃO	UNID	9	16,07	144,63
FOLDERS TAM A4 21X29, 7CM, FRENTE E VERSO – TRÊS DOBRAS, 90G, IMPRESSÃO 4X4	UNID	1000	1,88	1.880,00
NECESSAIRE PERSONALIZADA PVC 0,40MM, 18CM X 9,5CM X 6CM, ALÇA LATERAL, FECHAMENTO ZÍPER	UNID	127	16,98	2.156,46
PANFLETO TAM 15X21 EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO 4X4, VÁRIAS TIRAGENS	UNID	1000	1,13	1.130,00
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC MED, 40X12,5CM, COR 4X0 ADESIVADO	UNID	3	19,45	58,35
PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO EM LONA	M2	3	349,08	1.047,24
BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL 102 X 76 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS	PACOTE	2	7,93	15,86
BLOCO AUTO ADESIVO MEMO REMOVIVEL POST-IT, 34,9 X 47,6 MM PCT C/ 12 BLOCOS DE 100 FLS.	PACOTE	2	6,25	12,50
CABO P10 XLR 7 MT	UNIDADE	2	99,99	199,98
CADEIRA EM PLASTICO SEM BRAÇO NA COR BRANCA CADEIRA MONOBLOCO	UNIDADE	8	54,38	435,04
CALCULADORA DIGITAL DE MESA PORTATIL	UNID	3	40,91	122,73
CLIPS Nº 3/0 PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICA/AO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO	CX	2	5,14	10,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO NUMERO 2/0 — EMBALAGEM CX COM 100 UND, COM DADOS DE IDENTIFICA AO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	CX	2	4,11	8,22
CLIPS PARA PAPEL EM ATO NIQUELADO Nº 6/0 EMBALAGEM CX COM 50 UND, COM DADOS DE IDENTIFICA/AO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICAÇÃO	CX	2	5,19	10,38
EXTRATOR DE GRAMPO — EXTRATOR DE GRAMPO, EM ATO, INOXIDAVEL TIPO ESPATULA, CROMADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 2 CM.	UNIDADE	3	5,80	17,40
GIZ DE CERA.	CAIXA	9	5,41	48,69
GIZAO DE CERA GROSSO 12 CORES E 112 GR	CAIXA	5	11,02	55,10
LÁPIS DE COR 12 CORES SORTIDAS CX COM 12 UND	CAIXA	9	11,02	99,18
LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS — COM PLANILHA PROPRIA EM PAPEL OFF SET COM 100 FOLHAS NUMERADAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL 56 G/M' MEDINDO 320 MM X 22MM CAPA/CONTRA CAPA DE PAPEO 697 G/M2, COM REVESTIMENTO DE PAPELKRAFT 110 G/M*	UNIDADE	6	35,07	210,42
MASSA DE MODELAR 180GR CX COM 12 CORES	CAIXA	9	6,99	62,91
PAPEL 40 KG TAMANHO A4 – COR BRANCA RESMA COM 250 FOLHAS EMBALAGEM EM PLÁSTICO FECHADO IDENTIFICADO COM ETIQUETA AUTOADESIVA CONTENDO DADOS DO FABRICANTE E DO PRODUTO	RESMA	2	28,99	57,98
PAPEL 60 KG TAMANHO A4 COR BRANCA RESMA COM 200 FOLHAS	RESMA	1	41,83	41,83
PAPEL ADESIVO FOSCO TAMANHO A4 COLA DE EXCELENTE QUALIDADE ADERE FACILMENTE À DIFERENTES SUPERFÍCIES IDEAL PARA IMPRIMIR NA IMPRESSORA JATO DE TINTA E IMPRESSORAS À LASER PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	1	63,35	63,35
PAPEL TAMANHO A4– 75 GR/M² CAIXA COM 10 UNIDADES CONTENDO RESMA COM 500 FOLHAS	CAIXA	2	326,02	652,04
TESOURA ESCOLAR PEQUENA, SEM PONTA, CABO P STICO, 13 CM, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICA O DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	6	3,75	22,50
TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, 11,4 CM	UNIDADE	6	6,43	38,58

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E - mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 29.137,99 (vinte e nove mil cento e trinta e sete reais e noventa e nove centavos)** .

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública de aquisição de materiais diversos de consumo para projetos da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE consiste na realização de um processo licitatório conforme a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um edital contendo as especificações dos materiais, critérios de seleção dos fornecedores e demais informações necessárias. Após a seleção da proposta mais vantajosa, será formalizado o contrato com a empresa vencedora, garantindo assim a transparência e legalidade no processo de aquisição dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de materiais diversos de consumo para projetos da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE pode ser entregue fracionada em lotes, facilitando a gestão e garantindo a continuidade das atividades. Dessa forma, é possível garantir a qualidade e a eficiência na execução dos projetos, atendendo às necessidades específicas de cada etapa.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Para a aquisição de materiais diversos de consumo para projetos da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, é essencial seguir as fases do processo de contratação pública. Inicialmente, é necessário alinhar a demanda por meio do DFD, documento que formaliza a necessidade. Em seguida, deve-se realizar a cotação dos materiais, seguindo as diretrizes da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Por fim, é fundamental elaborar o ETP, estudo técnico preliminar, para garantir a qualidade e adequação dos materiais adquiridos.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da aquisição de materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE tem como principal objetivo garantir a continuidade e eficiência das ações e programas sociais desenvolvidos no município. Com a compra desses materiais, busca-se atender às demandas da população em situação de vulnerabilidade, proporcionando melhores condições de vida e promovendo a inclusão social.

Além disso, a contratação desses materiais por meio de licitação pública está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência, competitividade e economicidade na aquisição dos produtos necessários para a execução dos projetos da Secretaria de Assistência Social. Dessa forma, a administração pública cumpre com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

Por fim, a contratação desses materiais contribui para o fortalecimento das políticas sociais do município, ampliando o alcance e impacto dos programas de assistência social. Com a disponibilidade dos materiais necessários, os profissionais da Secretaria podem desenvolver suas atividades de forma mais eficaz, beneficiando diretamente a população atendida e promovendo a garantia dos direitos sociais e a melhoria da qualidade de vida dos moradores de Morrinhos-CE.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de materiais diversos de consumo para projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e descarte desses materiais podem resultar em desperdício de recursos naturais, emissão de poluentes e geração de resíduos sólidos.

Além disso, a utilização de materiais não sustentáveis, como plásticos descartáveis e produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente, pode contribuir para a degradação dos ecossistemas locais e para a poluição do ar e da água.

Para minimizar esses impactos, é fundamental adotar práticas sustentáveis na aquisição e utilização dos materiais, como a preferência por produtos recicláveis, biodegradáveis e de origem sustentável. Além disso, é importante promover a conscientização dos colaboradores e da comunidade sobre a importância da preservação ambiental e do uso responsável dos recursos naturais.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos que não estão relacionados entre si, mas que são interdependentes para o sucesso do projeto.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam às necessidades da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, garantindo a qualidade e a adequação dos produtos.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo os trâmites legais e garantindo a competitividade entre os fornecedores.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar a execução do objeto contratado.
5. Realizar a análise da documentação dos fornecedores vencedores da licitação, verificando a regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



6. Formalizar o contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as condições de entrega, pagamento e demais obrigações das partes.
7. Realizar o acompanhamento da execução do contrato, verificando o cumprimento das cláusulas estabelecidas e a qualidade dos materiais adquiridos.
8. Realizar a gestão do contrato, garantindo o controle dos prazos, dos pagamentos e a resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação para a aquisição de materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE é de extrema importância para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação de bens e serviços deve ser realizada de forma transparente, competitiva e eficiente, visando sempre a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Nesse sentido, a realização de um processo licitatório para a aquisição dos materiais necessários é fundamental para garantir a legalidade e a economicidade na utilização dos recursos públicos.

A viabilidade da contratação desse objeto está diretamente relacionada à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, entre outros, estabelecidos na referida lei. Além disso, é necessário que o processo licitatório seja conduzido de forma técnica e criteriosa, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

A aquisição dos materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE contribuirá para a melhoria dos serviços prestados à população, possibilitando a realização de ações e programas sociais de forma mais eficiente e eficaz. Além disso, a contratação desses materiais por meio de um processo licitatório adequado garantirá a transparência e a legalidade na utilização dos recursos públicos, fortalecendo a gestão pública e a prestação de contas à sociedade.

Portanto, considerando a importância dos materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos sociais e a necessidade de observância dos princípios e regras estabelecidos na Lei 14.133 de licitações, a contratação desse objeto é viável e fundamental para o bom funcionamento da Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de materiais diversos de consumo para o desenvolvimento de projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, concluímos que a contratação é adequada para atender às necessidades específicas da pasta. Os materiais diversos de consumo são essenciais para garantir o pleno funcionamento dos projetos e programas sociais desenvolvidos pela Secretaria, contribuindo para o atendimento das demandas da população em situação de vulnerabilidade.

A aquisição dos materiais diversos de consumo permitirá que a Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE tenha em estoque os recursos necessários para a execução de suas atividades de forma eficiente e eficaz. Além disso, a contratação pública possibilitará a obtenção dos materiais com qualidade e custo adequado, garantindo a otimização dos recursos públicos e a transparência na gestão dos recursos destinados à assistência social no município.

Portanto, consideramos que a contratação para a aquisição de materiais diversos de consumo é fundamental para o adequado funcionamento dos projetos vinculados à Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, atendendo de forma satisfatória às necessidades da pasta e contribuindo para o fortalecimento das ações sociais no município.

Morrinhos-CE, 7 de Agosto de 2024.

Ana Kesley Soeiro

Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

Marília Soares de Vasconcelos Carneiro

Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário(a) de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO – CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 2ad9e5e943e43cad612a7996c12a8796





ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Morrinhos

REF.: N° 002.09/2024-SAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS VINCULADOS À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MORRINHOS - CE.

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto, pelo valor global de R\$ _____
(_____), conforme tabela abaixo, cujo objeto é _____.

Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
VALOR TOTAL						

Observações:

- O licitante declara que:
 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data do final do recebimento de propostas.



Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso da dispensa e seus anexos.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal





Anexo III - Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS – CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos/Ce, através da Secretaria da _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pela respectiva Secretária, Sra. _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____, com endereço à rua _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Dispensa de Licitação Nº mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid	Quant	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
VALOR TOTAL						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado; e
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. 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.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....).

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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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





- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de até um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;





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

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

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

9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com as notas fiscais, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

9.12. 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.

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

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

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

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. 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);





- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.





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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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).

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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





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

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência do Município, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio



oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

Morrinhos – CE, ____ de ____ de ____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

