



ANEXO I - Termo de Referência



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO - LEI 14.133/2021

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE HIGIENE BUCAL, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.
1	PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO + 1 KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 - PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 - ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ - ISBN	UNIDADE	2.300
2	PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO ALUNOS EJA + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 - PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 - ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ - ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 - PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 - ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. - ISBN	UNIDADE	200
3	PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL - PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 0 A 3 ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 32 - FORMATO FECHADO 28 X 23 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 - PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 - ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ - ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 - PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 - ACABAMENTO: COLA PUR,	UNIDADE	530

(Handwritten signature)





	LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN ISBN:		
4	<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 1º AO 5º ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:</p> <p>LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	1.390
5	<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 4 A 5 ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 48 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:</p> <p>LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	660
6	<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 6º AO 9º ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:</p> <p>LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	1.240
7	<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PAIS + 2 KITS DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:</p>	UNIDADE	4.030

S





8	<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PROFESSORES + KIT DENTAL</p> <p>QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:</p> <p>LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	280
---	--	---------	-----

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

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2024 contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a Seleção da proposta mais vantajosa à administração, visando o Registro de Preços para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE HIGIENE BUCAL, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

A aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal é fundamental para promover a educação em saúde bucal na população atendida pela Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE. Com a disponibilidade de materiais adequados, será possível realizar ações de conscientização, orientação e capacitação, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e prevenção de doenças bucais. A contratação desse objeto atende à Lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência e a legalidade do processo de aquisição.

Secretaria de Saúde, inicia um projeto de Prevenção dos Problemas da saúde bucal; relação saúde bucal e saúde em geral, destacamos que o empenho da odontologia se encontra voltado, principalmente, para a prevenção das doenças bucais, o que representa um mecanismo mais simples, barato e inteligente de atenção à saúde. Verifica-se a necessidade de ensinar e motivar hábitos de higiene bucal às crianças. Os métodos do Município de Morrinhos e motivação têm a finalidade de esclarecer os pacientes sobre as doenças bucais e mudar seus hábitos de higiene. Este trabalho deve ser iniciado o mais precoce possível, assim que a criança inicia o desenvolvimento da coordenação motora. Essa atividade pode ser desenvolvida, permitindo a expansão e o fortalecimento da saúde por meio de trabalho coletivo e participativo com toda a comunidade. A Saúde é o ponto essencial de qualquer programa do





Município de Morrinhos. Seus resultados são significativos, quando conseguem promover mudanças positivas no comportamento das pessoas.

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

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

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e*
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.*
- c) Para atender a demanda objeto desta contratação, e tendo em vista os tipos de soluções disponíveis no mercado, coube a Secretaria Municipal de Saúde buscar os meios, e ferramentas possíveis para a escolha do melhor material que apresente aspectos de conveniência, economicidade e custo benefício e qualidade do material.*

A Pesquisa de Preços para estimativa do valor médio global a ser aceito na licitação terá por base um Mapa de Preços a ser elaborado, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 do Ministério da Economia. A priori, cumpre informar que foi necessária a coleta de preços através da pesquisa direta com fornecedores por tratar-se de item customizado, o que inviabiliza sua pesquisa via internet ou através de notas fiscais eletrônicas e restringe a pesquisa em contratações similares feitas pela Administração Pública. Os fornecedores contatados para a coleta de preço de forma direta, tratam-se de empresas com ampla experiência em fornecer para órgãos públicos e realizar vendas de grande quantidade. Ademais, tratam-se de empresas locais, que permitem um mapeamento regional do valor de mercado dos itens a serem adquiridos. As comprovações das pesquisas de preços será parte integrante desse instrumento.

A solução para a eventual contratação de serviços a serem prestados nos materiais didáticos pedagógico, se dará através de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, preservando dessa forma a competitividade.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento da ordem de serviços /compras nos quantitativos discriminados nesta.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Joaquim Coriolano Rocha, S/N, Centro em Morrinhos, Estado do Ceará.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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);

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);





Identificada qualquer inexatidão 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);

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).

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).

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

Fiscalização Administrativa

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).

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

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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).

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).

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).

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





Liquidação

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.





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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

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

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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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





Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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.

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

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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;

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.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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





Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.817,730,00 (Um Milhão, Oitocentos e Dezessete Mil, Setecentos e Trinta Reais), conforme custos unitários apostos os autos do processo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários será realizada apenas para formalização do termo contratual conforme art 17. Do decreto 11.462/2023

Morrinhos – CE, 05 de Junho de 2024

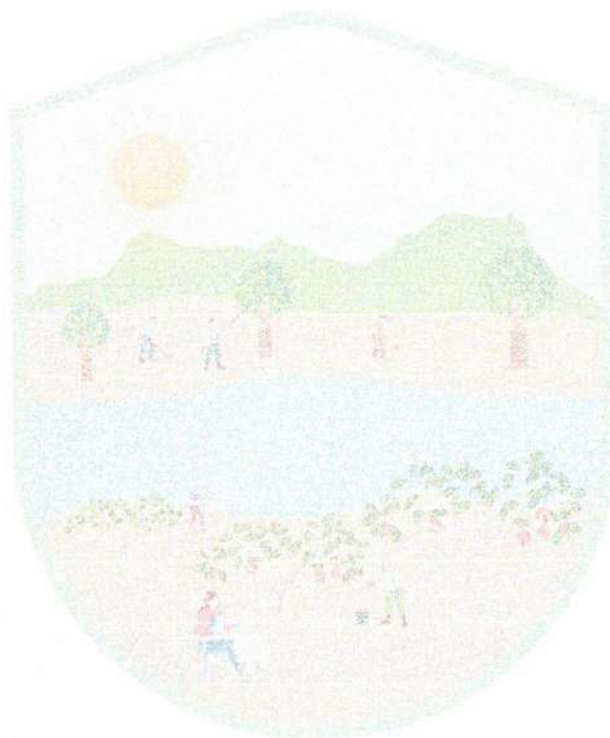
Mayrla Keyla da Costa Barroso
Secretária de Saúde

Rayele Nágila Pereira Santos
Agente Demandante





Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

J





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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.05.27.F70-01 - DATA: 27/05/2024

Categoria: MATERIAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE HIGIENE BUCAL, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se à aquisição de material didático para atendimento às necessidades de prevenção e tratamento de higiene bucal, sendo classificado como um serviço comum, de acordo com a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a modalidade de licitação mais adequada seria a pregão, visando garantir a competitividade e a economicidade na contratação.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal é fundamental para promover a educação em saúde bucal na população atendida pela Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE. Com a disponibilidade de materiais adequados, será possível realizar ações de conscientização, orientação e capacitação, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e prevenção de doenças bucais. A contratação desse objeto atende à Lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência e a legalidade do processo de aquisição.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão para a aquisição de material didático para higiene bucal na Secretaria de Saúde de Morrinhos-CE está contemplada no plano de contratação anual, seguindo as diretrizes da nova Lei de Licitação 14.133. O objetivo é garantir a qualidade e eficiência no atendimento às necessidades de prevenção e tratamento odontológico da população.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O material didático deve atender às normas e especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Município de Morrinhos-CE para prevenção e tratamento de higiene bucal.
2. A empresa fornecedora do material deve possuir regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto na legislação vigente.
3. A licitação para a aquisição do material didático deve ser realizada de forma transparente e competitiva, seguindo os princípios da impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade.
4. O contrato firmado entre a empresa fornecedora e a Secretaria de Saúde do Município de Morrinhos-CE deve conter cláusulas claras e objetivas, estabelecendo prazos, condições de entrega, garantias e penalidades em caso de descumprimento.
5. A empresa fornecedora do material deve apresentar garantias de qualidade e segurança dos produtos, bem como oferecer suporte técnico e treinamento para os profissionais de saúde responsáveis pela utilização do material didático.
6. A contratação do objeto deve ser realizada de forma a garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública, visando a eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal junto à Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental identificar os fornecedores que atendam às especificações técnicas e quantitativas do objeto, bem como avaliar a capacidade técnica e financeira das empresas interessadas em participar do processo licitatório.

**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



Além disso, é importante realizar uma pesquisa de preços no mercado para garantir a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública. Dessa forma, o levantamento de mercado deve ser transparente e imparcial, visando assegurar a competitividade e a eficiência na contratação do material didático necessário para a promoção da saúde bucal da população de Morrinhos-CE.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO + 1 KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO + 1 KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN</p>	UNIDADE	2300
<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO ALUNOS EJA + KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO ALUNOS EJA + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	200
<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 0 A 3 ANOS + KIT DENTAL. PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 0 A 3 ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 32 - FORMATO FECHADO 28 X 23 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	530
<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 1º AO 5º ANOS + KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 1º AO 5º ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	1390
<p>PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 4 A 5 ANOS + KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 4 A 5 ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 48 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN</p>	UNIDADE	660

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

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



PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 6º AO 9º ANOS + KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 6º AO 9º ANOS + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN	UNIDADE	1240
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PAIS + 2 KITS DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PAIS + 2 KITS DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN:	UNIDADE	4030
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PROFESSORES + KIT DENTAL PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PROFESSORES + KIT DENTAL QUANT. DE PÁGINAS: 72 - FORMATO FECHADO 20 X 28 CM. - PAPEL DA CAPA: TRIPLEX 300 GRAMAS 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 75 GRAMAS 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. AUTOR: RAFFAEL CAMANO. SÁ – ISBN: LIVRO LITERÁRIO: A AVENTURA DA ESCOVAÇÃO, AUTOR RAFFAEL CAMANO SÁ - PAPEL DA CAPA: CARTÃO 250 G/M2 4X0 – PAPEL DO MIOLO: OFF SET 150 G/M2 4X4 – ACABAMENTO: COLA PUR, LAMINAÇÃO BRILHO NA CAPA, BROCHURA, SHRINK INDIVIDUAL. – ISBN	UNIDADE	280

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO + 1 KIT DENTAL	UNIDADE	2300	171,00	393.300,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO ALUNOS EJA + KIT DENTAL	UNIDADE	200	171,00	34.200,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 0 A 3 ANOS + KIT DENTAL.	UNIDADE	530	171,00	90.630,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 1º AO 5º ANOS + KIT DENTAL	UNIDADE	1390	171,00	237.690,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 4 A 5 ANOS + KIT DENTAL	UNIDADE	660	171,00	112.860,00



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



PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DO ALUNO DE 6º AO 9º ANOS + KIT DENTAL	UNIDADE	1240	171,00	212.040,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PAIS + 2 KITS DENTAL	UNIDADE	4030	171,00	689.130,00
PROJETO: VAMOS APRENDER MAIS SOBRE SAÚDE BUCAL – PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, CONTENDO OS SEGUINTE VOLUMES: LIVRO DOS PROFESSORES + KIT DENTAL	UNIDADE	280	171,00	47.880,00

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\$ 1.817.730,00 (um milhão oitocentos e dezessete mil setecentos e trinta reais)**.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal, conforme o objeto de contratação pública, consiste em realizar um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um edital detalhando as especificações técnicas dos materiais necessários, critérios de seleção dos fornecedores, prazos de entrega e demais condições para garantir a transparência e a competitividade do processo. Após a seleção do fornecedor mais vantajoso, será firmado o contrato de fornecimento, garantindo assim a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços de saúde bucal à população de Morrinhos-CE.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal pela Secretaria de Saúde de Morrinhos-CE pode ser entregue fracionada em lotes, garantindo assim a disponibilidade imediata de parte dos materiais necessários. Isso permite um melhor planejamento financeiro e logístico, além de facilitar a gestão e controle dos recursos públicos. Dessa forma, a entrega em lotes se mostra como uma opção viável e eficiente para atender às demandas da população de forma gradual e organizada.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a aquisição de material didático para higiene bucal na Secretaria de Saúde de Morrinhos-CE foi feito considerando as necessidades de prevenção e tratamento. A contratação seguirá as fases do DFD para formalização da demanda, a Cotação para levantamento de preços e o ETP para estudo técnico preliminar, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. O planejamento visa garantir a qualidade e eficiência na prestação do serviço à população.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal pela Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE tem como objetivo principal garantir a promoção da saúde bucal da população, por meio da disponibilização de materiais educativos e informativos. Com a aquisição desses materiais, espera-se alcançar um maior engajamento da comunidade em práticas de higiene bucal adequadas, contribuindo assim para a prevenção de doenças e a melhoria da qualidade de vida dos moradores.

Além disso, a contratação desse objeto visa também capacitar os profissionais de saúde que atuam na rede pública do município, proporcionando-lhes acesso a materiais atualizados e de qualidade para a realização de ações educativas e preventivas. Com isso, pretende-se fortalecer as estratégias de promoção da saúde bucal, garantindo um atendimento mais eficiente e humanizado à população, com foco na prevenção de problemas odontológicos e na promoção de hábitos saudáveis.

Por fim, a aquisição do material didático para higiene bucal está alinhada com as diretrizes da Lei 14.133 de licitações, que preconiza a busca pela eficiência, transparência e economicidade na contratação de bens e serviços pela administração pública. Dessa forma, a realização de um processo licitatório para a compra desses materiais garantirá a seleção da proposta mais vantajosa para o município, assegurando a qualidade e a adequação dos produtos às necessidades da população atendida pela Secretaria de Saúde de Morrinhos-CE.



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



POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de material didático para prevenção e tratamento de higiene bucal pela Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção desses materiais pode envolver o uso de recursos naturais, como água e energia, além da geração de resíduos durante o processo de fabricação.

Além disso, o descarte inadequado desses materiais após o uso pode contribuir para a poluição do solo e da água, prejudicando o meio ambiente. A embalagem dos produtos também pode gerar resíduos plásticos que levam anos para se decompor, impactando negativamente a fauna e flora local.

Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado por essa contratação seria a busca por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, como a utilização de materiais reciclados e biodegradáveis. Além disso, a conscientização dos profissionais de saúde e da população sobre a importância da destinação correta dos resíduos gerados também é fundamental para reduzir o impacto ambiental.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A compreensão da relação entre objetos é essencial para análises e decisões precisas.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de material didático para higiene bucal, garantindo a escolha do melhor custo-benefício para a administração pública.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, garantindo a qualidade e adequação às necessidades da Secretaria de Saúde.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo os trâmites legais e garantindo a transparência e a competitividade na seleção do fornecedor.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, fornecendo orientações sobre os procedimentos de acompanhamento e avaliação da execução do contrato.
5. Realizar a assinatura do contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos de entrega e pagamento, entre outras cláusulas necessárias.
6. Monitorar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor e garantindo a qualidade e a conformidade dos materiais adquiridos.
7. Realizar a gestão do contrato, acompanhando o cronograma de entregas, avaliando o desempenho do fornecedor e tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
8. Realizar a prestação de contas ao final do contrato, verificando se todas as entregas foram realizadas conforme o estabelecido e garantindo a correta utilização dos recursos públicos.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de material didático para atendimento às necessidades de prevenção e tratamento de higiene bucal, junto à Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE, é uma medida de extrema importância para a promoção da saúde bucal da população local. A aquisição desse material contribuirá para a educação e conscientização da comunidade sobre a importância da higiene bucal, prevenindo doenças e promovendo a qualidade de vida.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse objeto deve ser realizada por meio de um processo licitatório, garantindo a transparência, competitividade e eficiência na escolha do fornecedor. Nesse sentido, a realização de uma licitação para a aquisição do material didático é fundamental para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando critérios como qualidade, preço e prazo de entrega.

Além disso, a contratação desse objeto está alinhada com os princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que a prevenção de doenças bucais por meio da educação e conscientização da população pode resultar em uma redução dos custos com tratamentos odontológicos no longo prazo. Dessa forma, investir em material didático para a promoção da saúde bucal pode trazer benefícios tanto para a saúde da população quanto para os cofres públicos.

Por fim, a contratação desse objeto também está em conformidade com o princípio da publicidade, uma vez que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

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

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



divulgação do processo licitatório e a escolha do fornecedor devem ser realizadas de forma transparente e acessível à sociedade. Assim, a aquisição de material didático para atendimento às necessidades de prevenção e tratamento de higiene bucal, mediante processo licitatório, é uma medida viável e necessária para a promoção da saúde bucal da população de Morrinhos-CE, atendendo aos requisitos da Lei 14.133 de licitações.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após analisar o objeto de contratação pública para a aquisição de material didático para atendimento às necessidades de prevenção e tratamento de higiene bucal, junto à Secretaria de Saúde do município de Morrinhos-CE, podemos concluir que a contratação é adequada e atende de forma eficiente a demanda apresentada. A aquisição de material didático é essencial para a promoção da educação em saúde bucal, possibilitando a capacitação de profissionais da área e a conscientização da população sobre a importância da higiene bucal para a prevenção de doenças.

Além disso, o material didático contribui para a melhoria dos serviços de saúde bucal oferecidos à população, auxiliando no diagnóstico precoce de problemas dentários e na implementação de medidas preventivas. A contratação também demonstra o compromisso da Secretaria de Saúde de Morrinhos em investir na promoção da saúde bucal e na qualidade dos serviços prestados à comunidade, demonstrando uma gestão pública eficiente e preocupada com o bem-estar dos cidadãos.

Portanto, considerando a importância da educação em saúde bucal para a prevenção de doenças e a promoção da qualidade de vida, podemos afirmar que a contratação de material didático para atendimento às necessidades de higiene bucal é adequada e essencial para o cumprimento das metas e objetivos da Secretaria de Saúde de Morrinhos-CE.

Morrinhos-CE, 29 de Maio de 2024.

Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

Mayrla Keyla da Costa Barroso
Secretário de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>
CHAVE: f708f064faaf32a43e4d3c784e6af9ea





ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS** por intermédio da Secretaria de, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº .../... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 01/2024, de 03 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. A Ata de Registro de Preços Nº _____.
 - 1.3.5. 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.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

[Handwritten signature]



- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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, anexo a este Contrato.

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, anexo a este Contrato.

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.



3



- 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 em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 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 da Advocacia-Geral da União 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 15 (quinze) dias, 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 15 (quinze) dias.
- 8.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 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 serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

J



- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.





- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. 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*

GP



controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabiliza o, 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 reutiliza o desses dados pela Administra o 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, por meio de opiniões técnicas ou recomenda es, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECU O

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execu o.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRA OES E SAN OES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infra o administrativa, nos termos da Lei n  14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infra oes acima descritas as seguintes san es:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa   inexecu o parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposi o de penalidade mais grave (art. 156,  2 , da Lei n  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 imposi o de penalidade mais grave (art. 156,  4 , da Lei n  14.133, de 2021);
- iii) **Declara o 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 imposi o de penalidade mais grave (art. 156,  5 , da Lei n  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 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresenta o, suplementa o ou reposi o da garantia.





- a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,07% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 5% do valor do Contrato

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)

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

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os



9



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)

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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.

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

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. 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 nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação





ou atue na fiscaliza o ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.  14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTA O ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contrata o correrão   conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de deste exercício, na dota o abaixo discriminada:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTA�O ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS

14.2. A dota o relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprova o da Lei Orçamentária respectiva e libera o dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposi es contidas na Lei n.  14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposi es contidas na Lei n.  8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERA OES

16.1. Eventuais altera es contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.  14.133, de 2021.

16.2. O contratado   obrigado a aceitar, nas mesmas condi es 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.

16.3. As altera es contratuais deverão ser promovidas mediante celebra o de termo aditivo, submetido   prévia aprova o da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipaa o de seus efeitos, hipótese em que a formaliza o do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.  14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICA O

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

8





18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Morrinhos, Estado do Ceará, 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 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [*do edital de Licitação nº/20...*], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

J





2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

{Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os





participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e



9



Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.





5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.





7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade





participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redu o dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condi es nela estabelecidas, optar pela aceita o ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indica o pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribui o das quantidades para a execu o descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condi es da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administra o sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27,   2 , do Decreto n  11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer san o prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n  14.133, de 2021.

Na hipótese de aplica o de san o prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n  14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manuten o do registro de preços, vedadas contrata es derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da san o.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classifica o.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negocia es, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26,   3  e 27,   4 , ambos do Decreto n  11.462, de 2023.



10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





ANEXO I – à Ata de Registro de preços nº xxx/xxxx

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantido ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantido ou validade

3





ANEXO IV – Minuta de Proposta

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Eletrônico Nº, cujo objeto é a, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste processo:

Item	Especificação	Und	Quant.	VI. Unit	VI. total

IMPORTA a nossa proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação, e que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital e seus anexos.

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - _____
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

[Handwritten signature]

