



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. As Secretarias: Secretaria de Administração, Finanças e Governo, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras e Serviços Municipais, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos.

2. DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE EM CARÁTER EMERGENCIAL NA FORMA PREVISTA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 0301001/2025 DE 03 DE JANEIRO DE 2025, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. DOS ITENS.

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
23	Agenda comum	3	Unidade	R\$ 27,24	R\$ 81,72
Especificação: agenda comum					
25	BLOCO POST-IT GRANDE	10	Bloco	R\$ 14,22	R\$ 142,20
Especificação: BLOCO POST-IT GRANDE: Bloco papel adesivo tipo post-it, pacote com quatro blocos 38x50mm, cores variadas, 100 folhas.					
41	Agenda	4	Unidade	R\$ 63,21	R\$ 252,84
Especificação: AGENDA, TIPO: EXECUTIVO, QUANTIDADE FOLHAS: 300 FL, TIPO ENCADERNAÇÃO: COSTURADA E COLADA, FORMATO FOLHAS: 14,5 X 20,5 CM					
94	AGENDA DE ANOTAÇÕES	2	Unidade	R\$ 25,86	R\$ 51,72
Especificação: AGENDA DE ANOTAÇÕES - Agenda diária, livre para todas as idades, 1 dia por pagina, capa dura, exercício atual.					
98	livro de ata: c/ 100 folhas	8	Unidade	R\$ 23,71	R\$ 189,68
Especificação: livro de ata: c/ 100 folhas					
102	caderno pequeno, brochura, com 96 folhas cx c/120 unidades	1	Caixa	R\$ 775,80	R\$ 775,80
Especificação: caderno pequeno, brochura, com 96 folhas cx c/120 unidades					
127	Livro de protocolo	7	Unidade	R\$ 22,27	R\$ 155,89
Especificação: livro de protocolo: 1/4 100 folhas					
128	livro de ponto: 1/4 100 folhas	190	Unidade	R\$ 37,35	R\$ 7.096,50
Especificação: livro de ponto: 1/4 100 folhas					
129	livro de ata: c/ 200 folhas	18	Unidade	R\$ 48,85	R\$ 879,30
Especificação: livro de ata: c/ 200 folhas					
Valor total do lote R\$ 9.625,65 (nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos)					

LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
8	Almofada para carimbo	22	Unidade	R\$ 13,92	R\$ 306,24
Especificação: Almofada carimbo, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor azul e preto, tipo entintada, formato redondo, diâmetro 30 cm.					
21	Pincel para quadro branco	284	Unidade	R\$ 5,61	R\$ 1.593,24
Especificação: recarregável código bec: 4568150 características: entitamento: na cor preta ponta: com ponta macia tipo: do tipo recarregável.					

Almofa *[assinatura]*



87	Marca texto	5	Caixa	R\$ 29,31	R\$ 146,55
Especificação: marca texto: confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto auxilia na marcação de linhas. com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases. tinta de composição especial fluorescente.					
88	Lápis de cor grande	224	Caixa	R\$ 6,32	R\$ 1.415,68
Especificação: lápis de cor grande: lápis de cor, material madeira, cor diversas, características adicionais tamanho pequeno com 12 cores.					
89	GIZ DE CERA	112	Caixa	R\$ 10,72	R\$ 1.200,64
Especificação: GIZ DE CERA: Giz de cera bastão curto (caixa c/ 12 cores)					
90	massa de modelar	112	Caixa	R\$ 4,11	R\$ 460,32
Especificação: massa modelar, composição básica água/carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação 6 bastões, quantidade cores 6 unid, cor sortida, características opcionais com moldes, prazo validade 4 anos, características adicionais atóxica					
97	Marca texto	119	Unidade	R\$ 2,57	R\$ 305,83
Especificação: marca texto: confeccionado em feltro e corpo recoberto em plástico, este marcador de texto auxilia na marcação de linhas. com ponta chanfrada para auxiliar na melhor marcação de linha ou apenas sublinhar frases. tinta de composição especial fluorescente.					
104	Apontador para lápis	4	Caixa	R\$ 8,62	R\$ 34,48
Especificação: apontador para lápis: com deposito - material tio escolar 1 furo lâmina em aço inoxidável. cx com 12 unds					
105	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	168	Unidade	R\$ 10,05	R\$ 1.688,40
Especificação: APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Base de plástico, feltro 100% lã - (macio e resistente), com pegador, corpo feito de plástico resistente com as seguintes medidas mínimas: 55mm de largura, 145mm de comprimento, 30 mm de altura.					
122	Pincel atômico	319	Unidade	R\$ 5,42	R\$ 1.728,98
Especificação: pincel atômico: material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor tinta azul, características adicionais diâmetro da ponta: 6 mm.					
123	Caneta esferográfica vermelh	17	Caixa	R\$ 64,83	R\$ 1.102,11
Especificação: caneta esferográfica vermelha: ponta com espessura de 1.0mm; corpo transparente que permite ver o nível da tinta; corpo triangular; tampa ventilada, cx c/50 unids					
124	Caneta esferográfica preta	50	Caixa	R\$ 64,83	R\$ 3.241,50
Especificação: caneta esferográfica preta: ponta com espessura de 1.0mm; corpo transparente que permite ver o nível da tinta; corpo triangular; tampa ventilada, cx c/50 unds					
125	caneta esferográfica azul	91	Caixa	R\$ 64,83	R\$ 5.899,53
Especificação: caneta esferográfica azul: ponta com espessura de 1.0mm; corpo transparente que permite ver o nível da tinta; corpo triangular; tampa ventilada, cx c/50 unids					
126	Borracha branca ponteira	347	Pacote	R\$ 34,34	R\$ 11.915,98
Especificação: borracha branca ponteira: pacote com 100 unidades					
151	Lápis de cera	62	Caixa	R\$ 10,72	R\$ 664,64
Especificação: lápis de cera cx c/12					
152	Pincel hidracor	16	Conjunto	R\$ 15,66	R\$ 250,56
Especificação: pincel hidracor: canetinha hidrocor para colorir, com tampas antiasfixiante, tamanho o corpo de 15,0 cm (tolerância +/- 3 mm), tinta à base de água com grande reservatório, lavável, apresentar à cor viva, ponta resistente com ótimo rendimento, a validade deverá vir impressa na embalagem, validade restante mínima, na entrega, de 12 meses.					
153	Lápis grafite	120	Caixa	R\$ 65,66	R\$ 7.879,20
Especificação: lápis grafite: cx c/ 144 unid					
Valor total do lote R\$ 39.833,88 (trinta e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos)					

LOTE III					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	papel adesivo tamanho a4 pct com 50fls	51	Pacote	R\$ 117,23	R\$ 5.978,73

Almeida *Deo* *W*



5	Papel 60 kg	117	Pacote	R\$ 21,55	R\$ 2.524,35
6	Papel 40 kg	74	Pacote	R\$ 15,80	R\$ 1.169,20
Especificação: papel 40 kg: papel 40kg papel sulfite branco gramatura: 120g/m ² tamanho: 66 x 96cm pacote com 50 unidades.					
9	Papel ofício a4	188	Caixa	R\$ 329,00	R\$ 61.852,00
Especificação: papel ofício a4: papel ofício branco, material papel alcalino, comprimento 355,6 mm, largura 215,9 mm, gramatura 75g/m ² , embalados em resma com 500 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas. aplicação impressora laser e jato de tinta. marcas de referência: chamex, copimax e report.					
42	Post-it, Blocos de Notas Adesivas, Coleção Diversão Colorida, 450 Folhas	1	Unidade	R\$ 7,47	R\$ 7,47
Especificação: Post-it Número do modelo HB004434948 Cor Colorido Certificação Grade 1 Formato Quadrada Número de produtos 1 Tamanho 7.6 x 7.6 cm					
47	Papel veludo	20	Pacote	R\$ 47,41	R\$ 948,20
Especificação: papel veludo cores variadas					
48	Papel Kraft: bobinas de mais ou menos 14,5 kg, em rolo; pesando 80g/m ² ; Medindo 60cm de largura e 200m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada.	3	Rolo	R\$ 122,12	R\$ 366,36
Especificação: Papel Kraft: bobinas de mais ou menos 14,5 kg, em rolo; pesando 80g/m ² ; Medindo 60cm de largura e 200m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada.					
49	papel laminado	100	Unidade	R\$ 1,53	R\$ 153,00
Especificação: papel laminado					
50	papel duplex dupla face	100	Folha	R\$ 1,91	R\$ 191,00
Especificação: material celulose vegetal, gramatura 18 g/m ² , comprimento 2 m, largura 500mm, duas faces.					
51	Papel ofício a4 colorido	38	Pacote	R\$ 13,31	R\$ 505,78
Especificação: papel ofício a4 colorido: papel ofício colorido, material papel alcalino, comprimento 355,6 mm, largura 215,9 mm, gramatura 75g/m ² , embalados em resma com 100 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas. aplicação impressora laser e jato de tinta. marcas de referência: chamex, copimax e report.					
52	Papel crepom	50	folhas	R\$ 2,41	R\$ 120,50
Especificação: papel crepom: papel crepom, material celulose vegetal, gramatura 18 g/m ² , comprimento 2 m, largura 48 cm, cor variada.					
74	Papel seda	100	Folha	R\$ 0,72	R\$ 72,00
Especificação: papel seda: material celulose vegetal, cores variadas, comprimento 66 cm, largura 48 cm, gramatura 56 g/m ² .					
75	PAPEL ONDULADO - Cores variadas.	30	Folha	R\$ 5,32	R\$ 159,60
Especificação: PAPEL ONDULADO - Cores variadas.					
76	Papel madeira	11	Pacote	R\$ 172,40	R\$ 1.896,40
Especificação: papel madeira: 63 x 94 cm - pacote com 100 folhas.					
77	papel jornal tamanho a4	20	Resmas 500 FOLHA	R\$ 42,96	R\$ 859,20
Especificação: papel jornal tamanho a4					
78	Papel auto adesivo contact	20	metros	R\$ 7,47	R\$ 149,40
Especificação: papel auto adesivo contact: papel auto-adesivo, material plástico, comprimento 25 m, largura 45 cm, características adicionais não resseca, transparente, acabamento superficial brilhante.					
79	Folhas de isopor 20mm	52	folhas	R\$ 12,21	R\$ 634,92
Especificação: folhas de isopor: espessura - 20mm.					
80	Folhas de isopor 15 mm	20	folhas	R\$ 9,19	R\$ 183,80
Especificação: folhas de isopor: espessura - 15mm.					
81	E.V.A	20	Unidade	R\$ 3,93	R\$ 78,60



Especificação: e.v.a: lavável - atóxico - totalmente anatômico - dimensões: 40cm x 48cm, cores variadas.					
82	E.V.A com glitter	20	Unidade	R\$ 8,62	R\$ 172,40
Especificação: e.v.a: lavável - atóxico - totalmente anatômico - dimensões: 40cm x 48cm, com glitter					
83	Cartolina	300	Unidade	R\$ 1,53	R\$ 459,00
Especificação: cartolina, material celulose vegetal, gramatura 140 g/m2, comprimento 210 mm, largura 297 mm, cores variadas.					
148	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO: PAPEL BRILHANTE BRANCO GRAMATURA: 120G/M ² TAMANHO: 66 X 96CM PACOTE COM 50 UNIDADES.	92	Pacote	R\$ 68,96	R\$ 6.344,32
Especificação: PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO: PAPEL BRILHANTE BRANCO GRAMATURA: 120G/M ² TAMANHO: 66 X 96CM PACOTE COM 50 UNIDADES.					
149	Papel fotográfico	58	Pacote	R\$ 40,23	R\$ 2.333,34
Especificação: papel fotográfico papel fotográfico com ultra brilho, compatível com impressora jato de tinta secagem instantânea; resistente a água; alta definição formato: a4 gramatura: 200g/m ² cor: branco pacote com 50fls					
150	carbono de 01 face	19	Caixa	R\$ 111,34	R\$ 2.115,46
Especificação: carbono de 01 face					
Valor total do lote R\$ 89.272,03 (oitenta e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e três centavos)					

LOTE IV					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
36	corretivo fita	10	Unidade	R\$ 9,77	R\$ 97,70
Especificação: corretivo fita					
37	corretivo caneta	12	Unidade	R\$ 11,20	R\$ 134,40
Especificação: corretivo caneta					
38	Bastão cola quente grosso	23	Unidade	R\$ 2,87	R\$ 66,01
Especificação: bastão cola quente grosso: bastão, de cola quente transparente diâmetro grosso 1/2 com 30 cm.					
43	BASTÃO COLA QUENTE FINO	102	Unidade	R\$ 1,44	R\$ 146,88
Especificação: BASTÃO COLA QUENTE FINO: Bastão, de cola quente transparente diâmetro fino 7,0mn com 30 cm.					
72	Cola de isopor	57	Caixa	R\$ 71,83	R\$ 4.094,31
Especificação: cola de isopor: cola isopor, atóxica, lavável. 90 gr cx c/12 unid.					
73	Cola colorida	12	Caixa	R\$ 17,24	R\$ 206,88
Especificação: cola colorida cx com 6 unids					
120	Corretivo liquido	13	Caixa	R\$ 28,44	R\$ 369,72
Especificação: corretivo liquido: 18 ml a base de água - caixa com 12 unidades.					
121	Cola branca 90 gr	8	Caixa	R\$ 49,99	R\$ 399,92
Especificação: cola branca: cola branca, atóxica, lavável. 90 gr cx c/12 unid.					
Valor total do lote R\$ 5.515,82 (cinco mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e dois centavos)					

LOTE V					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
2	Pasta com elástico polip	90	Unidade	R\$ 4,27	R\$ 384,30
Especificação: pasta com elástico polip: 235 x 350 - transparente.					
18	Pasta sanfonada 12 divisórias	10	Unidade	R\$ 44,43	R\$ 444,30
Especificação: pasta sanfonada grande 12 divisórias transparente					
19	Pasta com presilha plástica	10	Unidade	R\$ 4,74	R\$ 47,40
Especificação: Pasta com presilha plástica, tipo Romeu e Julieta					
39	Pasta catálogo 50 fls	17	Unidade	R\$ 40,23	R\$ 683,91
Especificação: pasta catálogo capa percalux com 50 fls plástica					
44	Pasta classificadora largura 3cm	15	Unidade	R\$ 9,29	R\$ 139,35
Especificação: pasta classificadora: material pvc transparente com elástico - largura 3cm - cores variadas.					

Alunk



45	Plástico adesivo	2	Bobina 60 M	R\$ 186,77	R\$ 373,54
Especificação: PLÁSTICO ADESIVO, MATERIAL: PLÁSTICO ADESIVO, COR: INCOLOR, LARGURA: 45 CM					
46	Fita adesiva	2	Rolo 30 M	R\$ 9,27	R\$ 18,54
Especificação: FITA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL, TIPO: DUPLA FACE, LARGURA: 9 MM, COMPRIMENTO: 30 M, APLICAÇÃO: MULTIUSO					
53	fita em cetim nº 1 7mm x 100m cores variadas	80	Unidade	R\$ 20,68	R\$ 1.654,40
Especificação: fita em cetim nº 1 7mm x 100m cores variadas					
54	fita em cetim nº 3 15mm x 50m cores variadas	30	Unidade	R\$ 24,28	R\$ 728,40
Especificação: fita em cetim nº 3 15mm x 50m cores variadas					
55	fita plástica decorativa cores variadas	50	Unidade	R\$ 18,68	R\$ 934,00
Especificação: fita plástica decorativa cores variadas					
56	fita tnt 30mm x 49,50m cores variadas	50	Unidade	R\$ 23,71	R\$ 1.185,50
Especificação: fita tnt 30mm x 49,50m cores variadas					
57	fita cetim nº 5, 50m x 22mm cores variadas	50	Unidade	R\$ 31,61	R\$ 1.580,50
Especificação: fita cetim nº 5, 50m x 22mm cores variadas					
84	Pasta arquivo	2	Caixa 100 UN	R\$ 890,73	R\$ 1.781,46
Especificação: PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: COM ABAS, LARGURA: 225 MM, ALTURA: 335 MM, COR: AZUL, TAMANHO: A4					
91	Fitas de cetim	195	Unidade	R\$ 12,79	R\$ 2.494,05
Especificação: fitas de cetim largura 38mm comprimento 10m composição 100% poliamida diversas cores: vermelho, branco, lilás, amarelo, verde e azul					
114	Durex	55	Unidade	R\$ 10,78	R\$ 592,90
Especificação: durex: 500, tamanho 19mm x 50m.					
115	Fita durex	445	Unidade	R\$ 2,73	R\$ 1.214,85
Especificação: fita durex: dimensões - 12x40mm					
116	Pasta suspensa	250	Unidade	R\$ 2,86	R\$ 715,00
Especificação: pasta suspensa: largura: 240 mm, altura: 360 mm, lombada: estreita, prendedor interno: trilho, características adicionais: com visor, material: cartão/kraft, gramatura: 280 g/m2.					
117	pasta az ofício	297	Unidade	R\$ 23,71	R\$ 7.041,87
Especificação: pasta az ofício: lombo largo					
118	Arquivo morto	140	Unidade	R\$ 13,94	R\$ 1.951,60
Especificação: arquivo morto: plástico medindo 350 x 135 x 240.					
119	ARQUIVO MORTO	35	Unidade	R\$ 12,50	R\$ 437,50
Especificação: ARQUIVO MORTO: Papelão reciclado medindo 350 x 135 x 240.					
133	ETIQUETA ADESIVA A4	7	Caixa	R\$ 116,37	R\$ 814,59
Especificação: ETIQUETA ADESIVA A4: Medindo 31x17 Mm, com 100 Fls.					
134	barbante	27	Rolo	R\$ 57,32	R\$ 1.547,64
Especificação: barbante: barbante 10 fios 100 por cento algodão rolo com 330 metros, cores variadas, sem impurezas no fio.					
145	Fita gomada	524	Unidade	R\$ 33,04	R\$ 17.312,96
Especificação: Fita gomada: dimensões 48mmx50mm					
146	Pasta catálogo 50 fls	50	Unidade	R\$ 38,79	R\$ 1.939,50
Especificação: pasta catálogo capa percalux com 50 fls plástica					
147	pasta az pequena	147	Unidade	R\$ 20,83	R\$ 3.062,01
Especificação: pasta az pequena					
Valor total do lote R\$ 49.080,07 (quarenta e nove mil e oitenta reais e sete centavos)					

LOTE VI					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL

Assinaturas manuscritas



34	envelope para carta na cor verde	20	Unidade	R\$ 0,99	R\$ 19,80
Especificação: envelope para carta na cor verde					
35	envelope para carta na cor azul	20	Unidade	R\$ 0,99	R\$ 19,80
Especificação: envelope para carta na cor azul					
70	envelope colorido 072mm/108mm	100	Unidade	R\$ 0,55	R\$ 55,00
Especificação: envelope colorido 072mm/108mm					
71	ENVELOPE AMARELO GRANDE	4	Caixa	R\$ 100,57	R\$ 402,28
Especificação: ENVELOPE AMARELO GRANDE: Envelope na cor amarela, formato 24mm x 34mm					
92	envelope saco kraft ouro sko 17 - 110x170 - cx. c/ 1000 unds	5	Caixa	R\$ 933,83	R\$ 4.669,15
Especificação: envelope saco kraft ouro sko 17 - 110x170 - cx. c/ 1000 unds					
95	envelope amarelo 20x28 formato 24mm x 34mm	50	Unidade	R\$ 1,01	R\$ 50,50
Especificação: envelope amarelo 20x28 : envelope saco kraft na cor ouro, formato 24mm x 34mm.					
96	ENVELOPE AMARELO 18X25: Envelope saco kraft na cor ouro, formato 18mm x 25mm	50	Unidade	R\$ 0,76	R\$ 38,00
Especificação: ENVELOPE AMARELO 18X25: Envelope saco kraft na cor ouro, formato 18mm x 25mm					
111	envelope branco 24x34 formato 24mm x 34mm.	780	Unidade	R\$ 1,01	R\$ 787,80
Especificação: envelope branco 24x34: envelope saco kraft na cor branco, formato 24mm x 34mm.					
112	envelope amarelo 35x43 formato 35mm x 43mm	465	Unidade	R\$ 1,44	R\$ 669,60
Especificação: envelope amarelo 35x43: envelope saco kraft na cor ouro, formato 35mm x 43mm.					
113	ENVELOPE AMARELO GRANDE	740	Unidade	R\$ 1,01	R\$ 747,40
Especificação: ENVELOPE AMARELO GRANDE: Envelope na cor amarela, formato 24mm x 34mm					
143	envelope colorido 114mm/162mm	260	Unidade	R\$ 1,07	R\$ 278,20
Especificação: envelope colorido 114mm/162mm					
144	envelope amarelo 26x36 formato 26mm x 36mm	760	Unidade	R\$ 1,27	R\$ 965,20
Especificação: envelope amarelo 26x36 formato 26mm x 36mm					
Valor total do lote R\$ 8.702,73 (oito mil, setecentos e dois reais e setenta e três centavos)					

LOTE VII					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
3	PERCEVEJO	2	Caixa	R\$ 3,24	R\$ 6,48
Especificação: PERCEVEJO: Material metal, tratamento superficial latonado, tamanho 2 tratamento diferenciado: tipo i - participação exclusiva de me/epp/equiparada cx c/ 100 unid.					
7	Perfurador com capacidade para até 35fls	25	Unidade	R\$ 69,68	R\$ 1.742,00
14	EXTRATOR DE GRAMPOS	48	Unidade	R\$ 4,51	R\$ 216,48
Especificação: EXTRATOR DE GRAMPOS: extrator grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado.					
15	Grampeador comum de mesa	97	Unidade	R\$ 18,23	R\$ 1.768,31
Especificação: grampeador comum de mesa: tamanho médio					
16	Estilete grande	74	Unidade	R\$ 3,83	R\$ 283,42
Especificação: estilete grande: estilete com corpo termoplástico na cor amarela com proteção interna, em aço bicromatizado, largura na lâmina 18,20mm.					
32	grampeador comum de mesa: tamanho grande	13	Unidade	R\$ 35,92	R\$ 466,96
Especificação: grampeador comum de mesa: tamanho grande					
33	grampo 23/10	23	Caixa	R\$ 44,54	R\$ 1.024,42

Handwritten signatures and initials



Especificação: grampo 23/10: material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 23/10. caixa com 5.000 unidades					
68	grampeador para tapeceiro	8	Unidade	R\$ 258,46	R\$ 2.067,68
Especificação: grampeador para tapeceiro					
69	Grampo 106/8	2	Caixa	R\$ 37,06	R\$ 74,12
Especificação: grampo 106/8 cx c/5000					
93	grampeador comum de mesa: tamanho pequeno	28	Unidade	R\$ 13,54	R\$ 379,12
Especificação: grampeador comum de mesa: tamanho pequeno					
103	PERFURADOR	40	Unidade	R\$ 28,99	R\$ 1.159,60
Especificação: PERFURADOR: De metal 02 furos com margeador de plástico - com capacidade para até 20 folhas.					
106	Grampo 26/6	106	Caixa	R\$ 8,48	R\$ 898,88
Especificação: grampo 26/6: material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. caixa com 5.000 unidades.					
107	Clip 8/0	87	Caixa	R\$ 7,43	R\$ 646,41
Especificação: clip 8/0: clips em metal niquelado para papel nº 6/0 - embalagem padrão de mercado caixa com 25 unidades.					
108	Clip 6/0	85	Caixa	R\$ 8,33	R\$ 708,05
Especificação: clip 6/0: clips em metal niquelado para papel nº 6/0 - embalagem padrão de mercado caixa com 50 unidades.					
109	Clip 4/0	199	Caixa	R\$ 5,17	R\$ 1.028,83
Especificação: clip 4/0: clips em metal niquelado para papel nº 4/0 - embalagem padrão de mercado caixa com 50 unidades.					
110	Clip 2/0	161	Caixa	R\$ 4,88	R\$ 785,68
Especificação: clip 2/0: clips em metal niquelado para papel nº 4/0 - embalagem padrão de mercado caixa com 100 unidades.					
141	Estilete estreito	87	Unidade	R\$ 2,61	R\$ 227,07
Especificação: estilete estreito: estilete com corpo termoplástico na cor amarela com proteção interna, em aço bicromatizado.					
142	Alfinete p/ flanelógrafo	25	Caixa	R\$ 7,17	R\$ 179,25
Especificação: alfinete p/ flanelógrafo: alfinete para mapa tipo taça, coloridos, excelente fixação blister com 50 unidades.					
Valor total do lote R\$ 13.662,76 (treze mil, seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos)					

LOTE VIII					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Kit com 4 Garrafas de Tinta , Preto, Ciano, Magenta, Amarelo	1	Kit	R\$ 229,29	R\$ 229,29
Especificação: Compatibilidade L110 / L120 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396 Especificações de impressão Cor do cartucho: Preto Tecnologia de impressão: Jato de tinta Medidas A x L x C: 17 x 4 x 4 cm 70ml Rendimento Aproximadamente: 4.000 páginas Compatibilidade L110 / L120 / L121 / L200 / L210 / L220 / L355 / L365 / L455 / L555 / L565 / L375 / L575 / L1300 / L395 / L495 / L396 / L656					
27	toner hp laser jet p1020	6	Unidade	R\$ 172,40	R\$ 1.034,40
Especificação: toner hp laser jet p1020					
28	toner hp laser jet 1536 dnf mfp	6	Unidade	R\$ 172,40	R\$ 1.034,40
Especificação: toner hp laser jet 1536 dnf mfp					
29	refil de toner de maquina de xerox kyocera	17	Unidade	R\$ 100,57	R\$ 1.709,69
Especificação: refil de toner de maquina de xerox kyocera					
30	PEN DRIVE 64GB	7	Unidade	R\$ 68,96	R\$ 482,72



Especificação: PEN DRIVE 64GB: Capacidade de armazenamento de 64 gb, com velocidade de leitura de (no mínimo) 100 mb/s e gravação de (no mínimo) 10 mb/s, interface usb versão mínima 3.0, compatível com windows xp e superiores, linux v2.6 ou superior e android.

31	pen drive 32gb	9	Unidade	R\$ 40,23	R\$ 362,07
----	----------------	---	---------	-----------	------------

Especificação: pen drive 32gb: capacidade de armazenamento de 32gb, com velocidade de leitura de (no mínimo) 100 mb/s e gravação de (no mínimo) 10 mb/s, interface usb versão mínima 3.0, compatível com windows xp e superiores, linux v2.6 ou superior e android.

58	TINTA SPRAY	20	Unidade	R\$ 42,96	R\$ 859,20
----	-------------	----	---------	-----------	------------

Especificação: TINTA SPRAY: Tinta Spray, aplicação artesanato, lata de 350ml ou superior, data de validade de, no mínimo, 2 anos a partir da data de entrega, cores variadas.

59	tinta para marcador de quadro branco	122	Unidade	R\$ 7,52	R\$ 917,44
----	--------------------------------------	-----	---------	----------	------------

Especificação: tinta para marcador de quadro branco

60	Tinta guache	117	Caixa	R\$ 6,65	R\$ 778,05
----	--------------	-----	-------	----------	------------

Especificação: tinta guache: cx com 6 cores

67	refil de toner samsung 2020	5	Unidade	R\$ 229,87	R\$ 1.149,35
----	-----------------------------	---	---------	------------	--------------

Especificação: refil de toner samsung 2020

85	"mouse"	2	Unidade	R\$ 14,37	R\$ 28,74
----	---------	---	---------	-----------	-----------

Especificação: "MOUSE", TIPO: ÓTICO, COR: PRETA

86	EXTENSÃO DE 10M	3	Unidade	R\$ 107,61	R\$ 322,83
----	-----------------	---	---------	------------	------------

Especificação: EXTENSÃO DE 10M

99	toner hp laser jet p1005	6	Unidade	R\$ 172,40	R\$ 1.034,40
----	--------------------------	---	---------	------------	--------------

Especificação: toner hp laser jet p1005

100	Tinta para carimbo	9	Unidade	R\$ 11,20	R\$ 100,80
-----	--------------------	---	---------	-----------	------------

Especificação: tinta para carimbo: 42ml cores azul e preta

101	Tinta Compatível 664 220 L355 L365 L375 L475 Kit	8	Kit	R\$ 225,27	R\$ 1.802,16
-----	--	---	-----	------------	--------------

Especificação: Modelo alfanumérico MP664/673 Formato de venda Unidade Quantidade de kits 1 Volume da unidade 100 mL Cor Da Tinta Amarelo/ Magenta/Preta/Azul

137	tinta p/ impressora: epson vermelho	50	Litro	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
-----	-------------------------------------	----	-------	------------	--------------

Especificação: tinta p/ impressora: epson vermelho

138	tinta p/ impressora: epson preta	56	Litro	R\$ 115,00	R\$ 6.440,00
-----	----------------------------------	----	-------	------------	--------------

Especificação: tinta p/ impressora: epson preta

139	tinta p/ impressora: epson azul	59	Litro	R\$ 115,00	R\$ 6.785,00
-----	---------------------------------	----	-------	------------	--------------

Especificação: tinta p/ impressora: epson azul

140	tinta p/ impressora: epson amarelo	49	Litro	R\$ 115,00	R\$ 5.635,00
-----	------------------------------------	----	-------	------------	--------------

Especificação: tinta p/ impressora: epson amarelo

Valor total do lote R\$ 36.455,54 (trinta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)

LOTE IX					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
13	Calculadora	38	Unidade	R\$ 31,59	R\$ 1.200,42
Especificação: calculadora compacta portátil, sem impressão, visor 12 dígitos com inclinação.					
66	Pistola de cola quente	3	Unidade	R\$ 26,44	R\$ 79,32
Especificação: pistola de cola quente: (pequena) bivolt 110/220 - apropriada para plástico, papel, madeira, cerâmica e alguns metais.					
136	bateria cr 2032-3v	81	Unidade	R\$ 7,57	R\$ 613,17
Especificação: bateria cr 2032-3v					

Valor total do lote R\$ 1.892,91 (mil, oitocentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos)



LOTE X					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
11	Régua plástica 30 cm	330	Unidade	R\$ 1,68	R\$ 554,40
Especificação: régua plástica: transparente 30 cm escala milimétrica preta e visível.					
12	crachá com pregador	20	Unidade	R\$ 4,75	R\$ 95,00
Especificação: crachá com pregador					
17	Porta canet	10	Unidade	R\$ 20,64	R\$ 206,40
Especificação: porta caneta: organizador de clips e papéis para recado; formato retangular; confeccionado em acrílico fumê.					
20	BANDEJA PARA PAPÉIS	1	Unidade	R\$ 93,38	R\$ 93,38
Especificação: BANDEJA PARA PAPÉIS - Bandeja para papéis c/ 3 divisões em acrílico					
22	elástico super resistente e macio nº18	5	Pacote	R\$ 100,42	R\$ 502,10
Especificação: elástico super resistente e macio nº18					
24	Molha-dedos	1	Unidade	R\$ 4,64	R\$ 4,64
Especificação: MOLHA-DEDOS, MATERIAL BASE: PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA: PLÁSTICO, MATERIAL CARGA: CREME ATÓXICO, TAMANHO: 12, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO CONTÉM GLICERINA E NÃO MANCHA					
40	Prancheta portátil	4	Unidade	R\$ 29,45	R\$ 117,80
Especificação: PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 4 MM, COR: FUMÊ					
62	saco cromo 30/44 pct c/25	3	Pacote	R\$ 31,83	R\$ 95,49
Especificação: saco cromo 30/44 pct c/25					
63	saco cromo 20/29 pct c/50	3	Pacote	R\$ 16,45	R\$ 49,35
Especificação: saco cromo 20/29 pct c/50					
64	saco cromo 12/15 pct c/50	3	Pacote	R\$ 8,81	R\$ 26,43
Especificação: saco cromo 12/15 pct c/50					
65	saco cromo 10/14 pct c/50	2	Pacote	R\$ 6,03	R\$ 12,06
Especificação: saco cromo 10/14 pct c/50					
132	prancheta pequena acrílico	50	Unidade	R\$ 21,25	R\$ 1.062,50
Especificação: prancheta pequena acrílico					
135	prancheta grande acrílico	75	Unidade	R\$ 29,45	R\$ 2.208,75
Especificação: prancheta grande acrílico					
Valor total do lote R\$ 5.028,30 (cinco mil e vinte e oito reais e trinta centavos)					

LOTE XI					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
10	Tesoura	106	Unidade	R\$ 9,91	R\$ 1.050,46
Especificação: tesoura tam. grande: metal com cabo em plástico emborrachado com formato anatômico, tamanho 21cm.					
26	Tesoura escolar	289	Unidade	R\$ 4,42	R\$ 1.277,38
Especificação: tesoura escolar: sem ponta 5 - cabo de polipropileno preto e armação em aço inoxidável.					
61	Tnt	20	Rolo	R\$ 112,06	R\$ 2.241,20
Especificação: tnt nome tecido de fibra sintética, cores variadas. rl com 50mts					
130	Trena	15	Unidade	R\$ 86,06	R\$ 1.290,90
Especificação: TRENA, MATERIAL: AÇO, LARGURA LÂMINA: 30, COMPRIMENTO: 50, ESPESSURA: 1					
131	Lanterna não elétrica	15	Unidade	R\$ 42,96	R\$ 644,40
Especificação: LANTERNA NÃO ELÉTRICA, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, QUANTIDADE PILHAS: 2, TAMANHO PILHA: GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LANTERNA COMUM					
Valor total do lote R\$ 6.504,34 (seis mil, quinhentos e quatro reais e trinta e quatro centavos)					

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

Handwritten signatures and initials.



2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023.

2.5. A contratação será por 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de contrato ou até a quando durar a situação emergencial prevista em Decreto Municipal nº 0301001/2025 de 03 de janeiro de 2025, que declarou situação emergencial no âmbito do Poder Executivo Municipal de Salitre.

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

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 A descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O fornecimento dos materiais, para atendimento das secretarias que prestam serviços no âmbito do Município de Salitre.

6.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

a) a contratada deverá fornecer, diretamente, os materiais de expediente e suprimentos de informática, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pelas secretarias;

b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;

c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais de expediente e suprimentos de informática, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais;

d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de materiais de expediente e suprimentos de informática, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais; e

[Handwritten signatures]



e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante

6.4. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

6.5 O(s) insumo(s) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

6.5.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

6.5.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório

6.6 O fornecimento dos materiais, deverão ser feito por meio de documento de "ordem de compra/requisição de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

6.7. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

6.8. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de SALITRE- CE, com os dados da **Secretaria Contratante**.

6.8.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

6.8.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;



- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra/Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

7.1.1 Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

7.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

7.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

7.2.2 Aprovando o oxigênio medicinal recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá oxigênio medicinal, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

7.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena do gás ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

7.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação ao oxigênio fornecido, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. 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.

14/12
Alinda
[assinatura]



8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

9.1.2. 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 até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (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.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

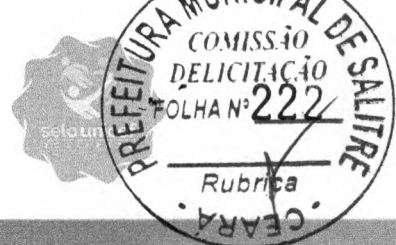
9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação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

9.1.7. 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.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.



9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, na consulta realizada, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. 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 IPCA-E de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, informado na nota fiscal.

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

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

[Assinaturas manuscritas]



9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, no qual será exigido a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, lista abaixo:

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

10.2.1. Habilitação jurídica

10.2.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.3. **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

10.2.4. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

10.2.5. **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

10.2.6. **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



10.2.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF**, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

10.3.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade - CRF;

10.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 265.574,03 (duzentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta e quatro reais e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no preâmbulo deste termo.

12. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



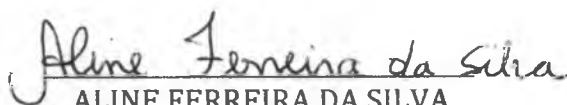
12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0301 04 122 0037 2.003 - Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo, 0201 04 122 0037 2.002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, 0601 20 122 0037 2.018 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, 0701 04 122 0037 2.020 - Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, 1001 04 122 0037 2.057 - Manutenção da Secretaria de Cultura Esportes e Lazer, 1101 04 122 0037 2.062 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, 0501 12 361 0037 2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEDUC, 0503 12 365 0271 2.014 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Infantil - FUNDEB 30%, 0503 12 361 0231 2.013 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, 0901 10 122 0037 2.042 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, 0901 10 301 0171 2.043 - Manutenção do Centro de Especialidade Odontológicas CEO, 0902 10 302 0176 2.053 - Manutenção do Hospital de Pequeno Porte São Francisco - HPPSF, 0902.10.303.0181.2.054 - Manutenção do Bloco de Assistência Farmacêutica, 0902 10 301 0171 2.046 - Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF, 0801 08 122 0037 2.027 - Manutenção da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, 0802 08 244 0136 2.036 - Gestão Descentralizada dos Programa Bolsa Família e Cad. Único-IGD/PBF, 0802 08 244 0136 2.037 - Manutenção e Funcionamento do CRAS. **Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.**

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Salitre-CE, 10 de fevereiro de 2024.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



APROVADO POR:

Carlos Antônio de Souza Junior
Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde

Manoel Filho Ribeiro

Ordenador de Despesa do Fundo Geral

Mônica de Alencar Ribeiro

Ordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social

Antonia Claudia Alencar de Lavôr

Ordenadora de Despesa do Fundo Municipal de Educação



ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE, E A
EMPRESA**

O FUNDO MUNICIPAL DE DO MUNICÍPIO DE SALITRE, com sede no(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a), Ordenador de Despesas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa: inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 240101, de 24 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Emergencial nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contado da data da sua assinatura ou o prazo previsto no Decreto Municipal de Emergência que declarou situação emergencial no Município de Salitre.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Almeida

Ribeiro



4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (XXXXX).

5.1.2. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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/FGV de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

5.4.12. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.4. 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;

[Handwritten signatures]



- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. 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.
- 7.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.13. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. 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.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 8.6. 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;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.8. 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;

Alinda



8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada 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;

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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;

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

8.19. 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);

8.20. 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);

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

8.22. 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.

Almeida

DD



8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipais, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

9.9. 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.

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. 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)

11.6. 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).

Alinda *[assinatura]*



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

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.10. 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)

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

11.13. 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

Adriana



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

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

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

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

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

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

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

_____ **Elemento de Despesa:** _____.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Salitre, Seção Judiciária do Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Salitre/CE, de de 20.....

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Alana *DO* *12*