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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 544
Rubrica
CEARÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 545
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS E MATERIAL GRAFICO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SALITRE/CE.

2. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS:

LOTE - 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	MARCADOR DE LIVRO PERSONALIZADO	420.0	Unidade	R$ 0,54	R$ 226,80
Especificação: MARCADOR DE LIVRO PERSONALIZADO					
6	LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS	180.0	Bloco	R$ 53,13	R$ 9.563,40
Especificação: LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS					
7	LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS	180.0	Bloco	R$ 56,80	R$ 10.224,00
Especificação: LISTA DE FREQUÊNCIA MENSAL, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS					
8	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	180.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 10.823,40
Especificação: FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
33	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 32,17	R$ 160,85
Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE COM 100 FOLHAS					
34	TERMO DE RECUSA COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 32,17	R$ 160,85
Especificação: TERMO DE RECUSA COM 100 FOLHAS					
35	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - MEDICO RECÉM NASCIDO 1/2 CARBONADO COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 53,50	R$ 267,50
Especificação: SOLICITAÇÃO DE EXAMES - MEDICO RECÉM NASCIDO 1/2 CARBONADO COM 100 FOLHAS					
36	BPA AMBULATORIAL, COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: BPA AMBULATORIAL, COM 100 FOLHAS					

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 548
Rubrica

37	INFORMATIVO TAMANHO 46 X 3 1 CM, PAPEL COUCHE 90G, 4X4 CORES, 4 PAGINAS , COM DOBRA.	10200.0	Unidade	R$ 2,98	R$ 30.396,00
Especificação: INFORMATIVO TAMANHO 46 X 3 1 CM, PAPEL COUCHE 90G, 4X4 CORES, 4 PAGINAS , COM DOBRA.					
41	RELATÓRIO ACS COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	1.0	Bloco	R$ 27,92	R$ 27,92
Especificação: RELATÓRIO ACS COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
42	RECEITUÁRIO COMUM COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09 (PAPEL JORNAL)	5000.0	Bloco	R$ 17,08	R$ 85.400,00
Especificação: RECEITUÁRIO COMUM COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09 (PAPEL JORNAL)					
44	RESULTADO TESTE COVID -19 IgM/IgG C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	5.0	Bloco	R$ 45,82	R$ 229,10
Especificação: RESULTADO TESTE COVID -19 IgM/IgG C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
46	RECEITA CONTROLE ESPECIAL CARBONADO COM 50 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	2000.0	Bloco	R$ 53,83	R$ 107.660,00
Especificação: RECEITA CONTROLE ESPECIAL CARBONADO COM 50 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
47	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA – PCFAD COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA – PCFAD COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
50	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 32,83	R$ 328,30
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
53	FORMULÁRIO DIÁRIA DE ATIVIDADE FPCDCM, COM 100 FOLHAS	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30
Especificação: FORMULÁRIO DIÁRIA DE ATIVIDADE FPCDCM, COM 100 FOLHAS					
57	REQUISIÇÃO DE EXAMES C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 27,58	R$ 275,80
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAMES C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
58	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - TAMANHO 09	1.0	Bloco	R$ 32,17	R$ 32,17

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 547

Especificação: REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - - TAMANHO 09					
59	CRACHÁS WM PVC COLORIDO	80.0	Unidade	R$ 11,50	R$ 920,00
Especificação: CRACHÁS WM PVC COLORIDO					
60	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE ACOMPANHAMENTO PARTO CESARIANO COM LAQUEADURA COM 100 FOLHAS	10.0	Bloco	R$ 59,00	R$ 590,00
Especificação: LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE ACOMPANHAMENTO PARTO CESARIANO COM LAQUEADURA COM 100 FOLHAS					
61	PRONTUÁRIO SUAS, TAMANHO A4, COM 56 PAGINAS, SENDO MIOLO, COR 1X1, PAPEL 75G E CAPA 4X0 COR.	1.8	Unidade	R$ 61,57	R$ 110,83
Especificação: PRONTUÁRIO SUAS, TAMANHO A4, COM 56 PAGINAS, SENDO MIOLO, COR 1X1, PAPEL 75G E CAPA 4X0 COR.					
62	LAUDO RESULTADO DOS TESTES RÁPIDOS CARBONADO COM 100 FOLHAS	10.0	Bloco	R$ 123,67	R$ 1.236,70
Especificação: LAUDO RESULTADO DOS TESTES RÁPIDOS CARBONADO COM 100 FOLHAS					
65	MAPA DIÁRIO – ENDODONTIA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30
Especificação: MAPA DIÁRIO – ENDODONTIA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
67	DIÁRIO DE ATENDIMENTO RECEPÇÃO, TAMANHO 21 X 29.7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS	140.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 8.418,20
Especificação: DIÁRIO DE ATENDIMENTO RECEPÇÃO, TAMANHO 21 X 29.7CM, PAPEL 75G, COR 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS					
68	RASTREAMENTO DE CONTATOS MONITORAMENTO COVID - 19 C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: RASTREAMENTO DE CONTATOS MONITORAMENTO COVID - 19 C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
70	PLANILHA DAS ATIVIDADES MENSAL DE INQUÉRITO CANINO COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: PLANILHA DAS ATIVIDADES MENSAL DE INQUÉRITO CANINO COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
72	PLANILHA DE INFORMAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE CASOS	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 548
RUBRICA

	DE SARAMPO E RUBÉOLA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09				
Especificação: PLANILHA DE INFORMAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE CASOS DE SARAMPO E RUBÉOLA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
73	REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	180.0	Bloco	R$ 54,17	R$ 9.750,60
Especificação: REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
74	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
77	PNCD BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: PNCD BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
78	PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
79	RECEITA "B" CONTROLADO COM 20 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	5000.0	Bloco	R$ 12,83	R$ 64.150,00
Especificação: RECEITA "B" CONTROLADO COM 20 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
81	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA – MDDA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30
Especificação: PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA – MDDA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
82	DECLARAÇÃO DO AGRICULTOR TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS	150.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 9.019,50
Especificação: DECLARAÇÃO DO AGRICULTOR TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS					
84	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 38,42	R$ 192,10
Especificação: RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, COM 100 FOLHAS					
85	REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE ESCORPIÕES COM 100 FOLHAS - PAPEL 18- TAMANHO - 18	1.0	Bloco	R$ 27,92	R$ 27,92

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 549
Pública

Especificação: REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE ESCORPIÕES COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO - 18					
86	SINAIS VITAIS BLOCO COM 100 FOLHAS	50.0	Bloco	R$ 17,42	R$ 871,00
Especificação: SINAIS VITAIS BLOCO COM 100 FOLHAS					
87	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) C/100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 43,67	R$ 436,70
Especificação: REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) C/100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
88	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) C/100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 43,67	R$ 436,70
Especificação: REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) C/100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
101	BLOCOS DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADAS TAM. 210X297	220.0	Bloco	R$ 33,17	R$ 7.297,40
Especificação: BLOCOS DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADAS TAM. 210X297					
102	BPA DE PRÓTESE, COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 63,47	R$ 317,35
Especificação: BPA DE PRÓTESE, COM 100 FOLHAS					
105	REGISTRO DE ATENDIMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS	180.0	Bloco	R$ 54,19	R$ 9.754,20
Especificação: REGISTRO DE ATENDIMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS					
106	MAPA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM COM 100 FOLHAS	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM COM 100 FOLHAS					
108	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO – PSF COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO – PSF COM 100 FOLHAS (FRENTE E VERSO) - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
110	MAPA DIÁRIO – CIRURGIA BUCO – DENTÁRIA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	3.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 180,39
Especificação: MAPA DIÁRIO – CIRURGIA BUCO – DENTÁRIA COM 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
111	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	20.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 1.202,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 55
Rubrica

Especificação: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
112	CONVITES, TAMANHO 15 X 21CM, COR 4X0, COM ENVELOPE, MODELOS VARIADOS.	3600.0	Unidade	R$ 3,31	R$ 11.916,00
Especificação: CONVITES, TAMANHO 15 X 21CM, COR 4X0, COM ENVELOPE, MODELOS VARIADOS.					
113	LOCALIDADE TRABALHADOR EM FA E DENGUE, COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: LOCALIDADE TRABALHADOR EM FA E DENGUE, COM 100 FOLHAS					
114	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SCFV, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.	200.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 12.026,00
Especificação: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SCFV, TAMANHO 21 X 29,7CM, PAPEL 75G, COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
115	MONITORAMENTO DE DIARRÉIAS C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18	20.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 1.202,60
Especificação: MONITORAMENTO DE DIARRÉIAS C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 18					
117	MAPA DE ATENDIMENTO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
119	ORIENTAÇÃO PARA DIABÉTICOS – SERV. NUTRIÇÃO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: ORIENTAÇÃO PARA DIABÉTICOS – SERV. NUTRIÇÃO C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
120	MAPA DIÁRIO - PRÓTESE - PAPEL 18 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30
Especificação: MAPA DIÁRIO - PRÓTESE - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
122	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA C/ 100 FOLHAS - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
124	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES INQUÉRITO CANINO: REGISTRO DIARIO DE COLETA E EXAME DE AMOSTRAS DE SANGUE CANINO - PAPEL 18 - TAMANHO 09	10.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 601,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 551
Rubrica

Especificação: PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES INQUÉRITO CANINO: REGISTRO DIARIO DE COLETA E EXAME DE AMOSTRAS DE SANGUE CANINO - PAPEL 18 - TAMANHO 09					
125	PERINATAL – AMBULATÓRIO (FRENTE E VERSO)COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09	15.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 901,95
Especificação: PERINATAL – AMBULATÓRIO (FRENTE E VERSO)COM 100 FOLHAS - PAPEL 24 - TAMANHO 09					
126	DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA DA FAMÍLIA, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS	200.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 12.026,00
Especificação: DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA DA FAMÍLIA, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 100 FOLHAS					
127	CONTROLE DE ATIVIDADES E CICLOS DA FEBRE AMARELA E CHAGAS, COM 100 FOLHAS	5.0	Bloco	R$ 60,13	R$ 300,65
Especificação: CONTROLE DE ATIVIDADES E CICLOS DA FEBRE AMARELA E CHAGAS, COM 100 FOLHAS					
Valor total do lote R$ 421.388,13 (quatrocentos e vinte e um mil, trezentos e oitenta e oito reais e treze centavos)					

LOTE - 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
3	Carimbo com assinatura automática 1,0x6,9cm	120.0	Unidade	R$ 54,17	R$ 6.500,40
Especificação: Carimbo com assinatura automática 1,0x6,9cm					
12	Carimbo automático para impressão em duas linhas. (UNIDADE)	540.0	Unidade	R$ 54,42	R$ 29.386,80
Especificação: Carimbo automático para impressão em duas linhas. (UNIDADE)					
13	Carimbo automático para impressão em três ou quatro linhas (UNIDADE)	540.0	Unidade	R$ 63,00	R$ 34.020,00
Especificação: Carimbo automático para impressão em três ou quatro linhas (UNIDADE)					
Valor total do lote R$ 69.907,20 (sessenta e nove mil, novecentos e sete reais e vinte centavos)					

LOTE - 03					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
2	IMPRESSÃO A3 ADESIVA – PAPEL ADESIVO BRILHO 60KG. TAMANHO 29,7X42CM	3600.0	Unidade	R$ 5,58	R$ 20.088,00
Especificação: IMPRESSÃO A3 ADESIVA – PAPEL ADESIVO BRILHO 60KG. TAMANHO 29,7X42CM					
21	Impressão laser colorida tamanho 29,7cm x 42,0cm em papel couche liso 180grs, frente e verso. (considerar 20 tiragens de 500 unidades).	15350.0	Unidade	R$ 2,76	R$ 42.366,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 552
Rubrica

Especificação: Impressão laser colorida tamanho 29,7cm x 42,0cm em papel couche liso 180grs, frente e verso. (considerar 20 tiragens de 500 unidades).					
22	Confecção de pasta personalizada, papel supremo 300grs, tamanho 44 x 32 cm. impressão 4x0 cor, verniz localizado na logo da secretaria e do município, com 2 abas de furos e suporte para folhas e canetas.	10000.0	Unidade	R$ 5,92	R$ 59.200,00
Especificação: Confecção de pasta personalizada, papel supremo 300grs, tamanho 44 x 32 cm. impressão 4x0 cor, verniz localizado na logo da secretaria e do município, com 2 abas de furos e suporte para folhas e canetas.					
25	Confecção de convite em papel reciclado 180 grs, 4x0 cor, tamanho 15 cm x 21 cm, com envelope e corte especial 16cm x 22cm de cor personalizado com logomarca do município e secretaria 4x0 cor.	6000.0	Unidade	R$ 9,07	R$ 54.420,00
Especificação: Confecção de convite em papel reciclado 180 grs, 4x0 cor, tamanho 15 cm x 21 cm, com envelope e corte especial 16cm x 22cm de cor personalizado com logomarca do município e secretaria 4x0 cor.					
30	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 54cm x 20 cm, formato retangular.	10461.0	Unidade	R$ 6,97	R$ 72.913,17
Especificação: Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 54cm x 20 cm, formato retangular.					
31	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 25cm x 25cm, formato quadrado.	10461.0	Unidade	R$ 5,23	R$ 54.711,03
Especificação: Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 25cm x 25cm, formato quadrado.					
32	Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 15 cm x 15 cm de diâmetro, formato redondo.	38060.0	Unidade	R$ 2,21	R$ 84.112,60
Especificação: Confecção de adesivos 4x0 cor, impressão plotada e corte a laser, medindo 15 cm x 15 cm de diâmetro, formato redondo.					
38	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO	67.0	Unidade	R$ 43,33	R$ 2.903,11
Especificação: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 30 X 12CM, EM PVC DE 1,00MM, COM ADESIVO VINIL LEITOSO, 4X0 COR, COM FITA DUPLA FACE E COLOCAÇÃO INCLUSA, COM MODELOS VARIADOS.					
45	ADESIVO 0,10 COM IMPRESSÃO DIGITAL. Cores modelos e tamanhos a serem definidas (METRO)	7000.0	Metro	R$ 77,67	R$ 543.690,00
Especificação: ADESIVO 0,10 COM IMPRESSÃO DIGITAL. Cores modelos e tamanhos a serem definidas (METRO)					
49	ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0	980.0	Metro	R$ 77,67	R$ 76.116,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 553
Rubrica

	COR, VÁRIOS FORMATOS, COM MÃO DE OBRA INCLUSA				
Especificação: ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, 4X0 COR, VÁRIOS FORMATOS, COM MÃO DE OBRA INCLUSA					
54	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 148 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.	900.0	Unidade	R$ 87,67	R$ 78.903,00
Especificação: Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 148 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.					
64	FOLDER	2500.0	Unidade	R$ 1,10	R$ 2.750,00
Especificação: FOLDER, TAMANHO A4, COR 4X4, PAPEL COUCHE 115G, SENDO VÁRIOS MODELOS					
69	CARTAZ EM TAMANHO A3 4X0 COR PAPEL COUCHE 90G, SENDO VÁRIOS MODELOS.	10400.0	Unidade	R$ 5,58	R$ 58.032,00
Especificação: CARTAZ EM TAMANHO A3 4X0 COR PAPEL COUCHE 90G, SENDO VÁRIOS MODELOS.					
71	ENVELOPE TIMBRE COLORIDO	8000.0	Unidade	R$ 1,10	R$ 8.800,00
Especificação: ENVELOPE 11, 5X23 CM, TIMBRE COLORIDO					
89	PASTA PARA ARQUIVO DE DOCUMENTO ALUNO NA COR AZUL. medidas aproximadas: 22x33 cm(fechada), e 44x33 cm (aberta)confeccionada em papel 150g/m2, com escrita e brasão do município de castelo (cabeçalho) na cor preta. Contendo nome do aluno, nome da escola, data de nascimento, espaço para foto. As capas	3920.0	Unidade	R$ 5,92	R$ 23.206,40
Especificação: PASTA PARA ARQUIVO DE DOCUMENTO ALUNO NA COR AZUL. medidas aproximadas: 22x33 cm(fechada), e 44x33 cm (aberta)confeccionada em papel 150g/m2, com escrita e brasão do município de castelo (cabeçalho) na cor preta. Contendo nome do aluno, nome da escola, data de nascimento, espaço para foto. As capas deverão vir acondicionadas em pacotes com 200 un. (conforme modelo disponibilizado)					
93	CARTILHA, TAM A4 , CAPA PAPEL COUCHÉ 230G, 4X0 CORES, MIOLO 240 PAG. 4X	300.0	Unidade	R$ 69,92	R$ 20.976,00
Especificação: CARTILHA, TAM A4 , CAPA PAPEL COUCHÉ 230G, 4X0 CORES, MIOLO 240 PAG. 4X					

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 55
Rubrica

94	PASTA PARA ARQUIVO DE DOCUMENTO ALUNO NA COR ROSA. medidas aproximadas: 22x33 cm(fechada), e 44x33 cm (aberta)confeccionada em papel 150g/m2, com escrita e brasão do município de castelo (cabeçalho) na cor preta. Contendo nome do aluno, nome da escola, data de nascimento espaço para foto. As capas	3920.0	Unidade	R$ 5,92	R$ 23.206,40
Especificação: PASTA PARA ARQUIVO DE DOCUMENTO ALUNO NA COR ROSA. medidas aproximadas: 22x33 cm(fechada), e 44x33 cm (aberta)confeccionada em papel 150g/m2, com escrita e brasão do município de castelo (cabeçalho) na cor preta. Contendo nome do aluno, nome da escola, data de nascimento espaço para foto. As capas deverão vir acondicionadas em pacotes com 200 un. (conforme modelo disponibilizado) UNIDADE					
95	Confecção ficha de leitura, tamanho 21 x 31cm, papel 75g, cor 4x0, bloco com 100 folhas.	2800.0	Bloco	R$ 62,00	R$ 173.600,00
Especificação: Confecção ficha de leitura, tamanho 21 x 31cm, papel 75g, cor 4x0, bloco com 100 folhas.					
96	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, das avaliações do AVALIE-CE, para os alunos do 2º, 4º, 5º, 8º e 9º ano do ensino fundamental ,Língua Portuguesa e Matemática.	50400.0	Unidade	R$ 1,11	R$ 55.944,00
Especificação: Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, das avaliações do AVALIE- CE, para os alunos do 2º, 4º, 5º, 8º e 9º ano do ensino fundamental ,Língua Portuguesa e Matemática.					
98	PANFLETO TAMANHO A4	2500.0	Unidade	R$ 0,56	R$ 1.400,00
Especificação: PANFLETO TAMANHO A4, COLORIDO, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 1700 G.					
100	PANFLETO TAMANHO 15 X 21 CM, COR 4X0, SENDO VÁRIOS MODELOS.	19000.0	Unidade	R$ 0,56	R$ 10.640,00
Especificação: PANFLETO TAMANHO 15 X 21 CM, COR 4X0, SENDO VÁRIOS MODELOS.					
103	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA - TAM 32X46CM , PAPEL COUCHER 80KG COM CORTE ESPECIAL , 4X0 COR.	600.0	Unidade	R$ 9,07	R$ 5.442,00
Especificação: PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA - TAM 32X46CM , PAPEL COUCHER 80KG COM CORTE ESPECIAL , 4X0 COR.					
107	FOLDER, TAMANHO A4, COR 4X4, SENDO VÁRIOS MODELOS.	15500.0	Unidade	R$ 2,79	R$ 43.245,00
Especificação: FOLDER, TAMANHO A4, COR 4X4, SENDO VÁRIOS MODELOS.					
118	FOLDER COLORIDO, TAM. A3 4X4 CORES.	3600.0	Unidade	R$ 2,96	R$ 10.656,00
Especificação: FOLDER COLORIDO, TAM. A3 4X4 CORES.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 555
Rubrica
CEARÁ

123	ENVELOPE BRANCO TIBRE COLORIDO	9500.0	Unidade	R$ 0,56	R$ 5.320,00
Especificação: ENVELOPE BRANCO 23 X 33 CM, BRANCO TIMBRE COLORIDO					
Valor total do lote R$ 1.532.641,31 (um milhão, quinhentos e trinta e dois mil, seiscentos e quarenta e um reais e trinta e um centavos)					

LOTE - 04					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
14	BANNER LONA – impressão digital em lona 440g –medindo 0,90 m x 1,20 m, acabamento com bastão, ponteiras e corda para sustentação. Com escores e escrita a ser definida. (METRO)	460.0	Metro	R$ 364,33	R$ 167.591,80
Especificação: BANNER LONA – impressão digital em lona 440g –medindo 0,90 m x 1,20 m, acabamento com bastão, ponteiras e corda para sustentação. Com escores e escrita a ser definida. (METRO)					
26	Confecção de placas em lona 440 com impressão plotada medindo 8,00 m x 3,00 m, com acabamento e estrutura em metalon (espessura mínima do metalon 20mm x 20mm)	116.0	Unidade	R$ 1.119,30	R$ 129.838,80
Especificação: Confecção de placas em lona 440 com impressão plotada medindo 8,00 m x 3,00 m, com acabamento e estrutura em metalon (espessura mínima do metalon 20mm x 20mm), instalação e montagem no município de Salitre.					
27	Confecção de banner/faixa 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 3,00m x 1,00m com acabamento em madeira e ponteiras de plástico.	197.0	Unidade	R$ 455,00	R$ 89.635,00
Especificação: Confecção de banner/faixa 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 3,00m x 1,00m com acabamento em madeira e ponteiras de plástico.					
28	Confecção de placas 4x0, impressão plotada em lona 440 medindo 8,00m x 2,50m, considerar estrutura em metalon com espessura mínima de 20mm x 20mm, acabamento em ilhoes	64.0	Unidade	R$ 977,00	R$ 62.528,00
Especificação: Confecção de placas 4x0, impressão plotada em lona 440 medindo 8,00m x 2,50m, considerar estrutura em metalon com espessura mínima de 20mm x 20mm, acabamento em ilhoes, com montagem no município de Salitre.					
29	Confecção de banner 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 4,00m x 2,00m com acabamento em madeira ponteira	176.0	Unidade	R$ 383,63	R$ 67.518,88
Especificação: Confecção de banner 4x0 cor, impressão plotada em lona 440 medindo 4,00m x 2,00m com acabamento em madeira ponteira					

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 556
Pública

51	Confecção de banner em lona 440 com impressão 4x0 cor, medindo 0,90 m x 1,20 m, com acabamento em ilhós.	197.0	Unidade	R$ 253,80	R$ 49.998,60
Especificação: Confecção de banner em lona 440 com impressão 4x0 cor, medindo 0,90 m x 1,20 m, com acabamento em ilhós.					
75	ADESIVO BLACKOUT PARA ESQUADRIAS. Vinil branco stop light 0.10 (blackout); Forma de entrega: produto devidamente instalado pelo fornecedor do material. (METRO)	8800.0	Metro	R$ 16,12	R$ 141.856,00
Especificação: ADESIVO BLACKOUT PARA ESQUADRIAS. Vinil branco stop light 0.10 (blackout); Forma de entrega: produto devidamente instalado pelo fornecedor do material. (METRO)					
104	PLACA DA FACHADA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS EM LONA, COM MÃO DE OBRA INCLUSA.	4.0	Unidade	R$ 1.838,67	R$ 7.354,68
Especificação: PLACA DA FACHADA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS EM LONA, COM MÃO DE OBRA INCLUSA.					
121	BANNER TAM.2,00X1,0M, IMPRESSÃO EM LONA 440G, COLORIDO	10.0	Unidade	R$ 184,67	R$ 1.846,70
Especificação: BANNER TAM.2,00X1,0M, IMPRESSÃO EM LONA 440G, COLORIDO					
Valor total do lote R$ 718.168,46 (setecentos e dezoito mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos)					

LOTE - 05					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
17	Camisa manga curta 100% algodão fio 30 peteada, cor branca ou colorida, gola careca ou de viés, impressão personalizada em seriorafia, frente e verso, com 1 bolso bordado, de acordo com o evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG	5275.0	Unidade	R$ 32,50	R$ 171.437,50
Especificação: Camisa manga curta 100% algodão fio 30 peteada, cor branca ou colorida, gola careca ou de viés, impressão personalizada em seriorafia, frente e verso, com 1 bolso bordado, de acordo com o evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG					
43	Confecção de bolsa de algodão cru, medindo 44 cm x 38 cm, aba frontal em fechamento abotoado, com alças e ziper, com logo bordada do município e da	2640.0	Unidade	R$ 22,67	R$ 59.848,80

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 557
Rubrica

	secretaria de acordo com o evento.				
Especificação: Confecção de bolsa de algodão cru, medindo 44 cm x 38 cm, aba frontal em fechamento abotoado, com altas e zíper, com logo bordada do município e da secretaria de acordo com o evento.					
Valor total do lote R$ 231.286,30 (duzentos e trinta e um mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta centavos)					

LOTE - 06					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
4	Canecas personalizadas branca 300ml	500.0	Unidade	R$ 30,07	R$ 15.035,00
Especificação: Canecas personalizadas branca 300ml					
5	Canetas personalizadas	1000.0	Unidade	R$ 4,53	R$ 4.530,00
Especificação: Canetas personalizadas					
15	Comenda medindo 15 x 21cm em acrílico com corte a laser e aplicação em resina.	1676.0	Unidade	R$ 27,25	R$ 45.671,00
Especificação: Comenda medindo 15 x 21cm em acrílico com corte a laser e aplicação em resina.					
16	Chaveiro em acrílico, personalizado, colorido, de acordo com o evento, tamanho 6,5 cm x 6,5 cm.	7540.0	Unidade	R$ 4,53	R$ 34.156,20
Especificação: Chaveiro em acrílico, personalizado, colorido, de acordo com o evento, tamanho 6,5 cm x 6,5 cm.					
23	Confecção de crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, PVC com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital	3640.0	Unidade	R$ 16,08	R$ 58.531,20
Especificação: Confecção de crachá para identificação funcional, tamanho 8,5 x 5,5 cm cores, PVC com case, cordão e garra de aço, impressão em dados variados com captação de fotografia digital dos funcionários no município de Salitre.					
24	Confecção de crachá para formações, minicursos, cursos e seminários, tamanho 10 cm x 15 cm, com cortes e impressão 4x0 cor a laser, com furo e cordão em nylon.	8000.0	Unidade	R$ 2,12	R$ 16.960,00
Especificação: Confecção de crachá para formações, minicursos, cursos e seminários, tamanho 10 cm x 15 cm, com cortes e impressão 4x0 cor a laser, com furo e cordão em nylon.					
48	Garrafa squeeze, em alumínio personalizada colorida, com logomarca do município e secretaria, capacidade mínima 500m1.	6960.0	Unidade	R$ 37,17	R$ 258.703,20
Especificação: Garrafa squeeze, em alumínio personalizada colorida, com logomarca do município e secretaria, capacidade mínima 500m1.					
83	Troféu de acrílico com base 13x8cm com altura da base 18mm, corpo do troféu com peça principal 25cm de altura e 15cm de largura e 6mm de	4242.0	Unidade	R$ 22,67	R$ 96.166,14

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 55
Rubrica

	espessura, com peças de acrílico relativa a modalidade cortadas a laser e adesivo de vinil, com logomarca do município e secretaria.				
Especificação: Troféu de acrílico com base 13x8cm com altura da base 18mm, corpo do troféu com peça principal 25cm de altura e 15cm de largura e 6mm de espessura, com peças de acrílico relativa a modalidade cortadas a laser e adesivo de vinil, com logomarca do município e secretaria.					
90	Medalhas em acrílico transparente 3MM, adesivada, resinada de acordo com o evento e com fitas em cetim em cores.	6892.0	Unidade	R$ 9,07	R$ 62.510,44
Especificação: Medalhas em acrílico transparente 3MM, adesivada, resinada de acordo com o evento e com fitas em cetim em cores.					
91	BATONS PERSONALIZADOS	200.0	Unidade	R$ 5,92	R$ 1.184,00
Especificação: BATONS PERSONALIZADOS 2,5CM					
92	Copos em acrílico, com estampa sublimada, colorida, capacidade mínima para 350m1, com logomarca do município e da secretaria.	11600.0	Unidade	R$ 5,92	R$ 68.672,00
Especificação: Copos em acrílico, com estampa sublimada, colorida, capacidade mínima para 350m1, com logomarca do município e da secretaria.					
109	CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, TAMANHO 8,5 X 5,5 CM CORES, EM PVC COM CASE, CORDÃO E GARRA DE AÇO, IMPRESSÃO EM DADOS VARIADOS COM CAPTAÇÃO DE FOTOGRAFIA DIGITAL.	540.0	Unidade	R$ 19,57	R$ 10.567,80
Especificação: CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, TAMANHO 8,5 X 5,5 CM CORES, EM PVC COM CASE, CORDÃO E GARRA DE AÇO, IMPRESSÃO EM DADOS VARIADOS COM CAPTAÇÃO DE FOTOGRAFIA DIGITAL.					
116	CRACHÁ, COM CORDÃO DE NYLON, PAPEL COUCHE 1800, TAMANHO 1 0 X 1 5CM, 4X0 COR	1680.0	Unidade	R$ 2,19	R$ 3.679,20
Especificação: CRACHÁ, COM CORDÃO DE NYLON, PAPEL COUCHE 1800, TAMANHO 1 0 X 1 5CM, 4X0 COR					
Valor total do lote R$ 676.366,18 (seiscentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos)					

LOTE - 07					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
9	FOTOCÓPIAS COLORIDA	3200.0	Bloco	R$ 3,30	R$ 10.560,00
Especificação: FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO TAMANHO 21 X 29,7 CM COR 1X1, BLOCO COM 6 PÁGINAS					
10	FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO	3200.0	Bloco	R$ 17,42	R$ 55.744,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 599
Rubrica

	COMPLEMENTAR 1, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 4 PAGINAS.				
Especificação: FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO COMPLEMENTAR 1, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 4 PAGINAS.					
11	FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO PRINCIPAL DE CADASTRAMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 32 PAGINAS.	2000.0	Bloco	R$ 18,13	R$ 36.260,00
Especificação: FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO PRINCIPAL DE CADASTRAMENTO, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 32 PAGINAS.					
18	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 50 folhas.	15500.0	Unidade	R$ 13,60	R$ 210.800,00
Especificação: Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 50 folhas.					
19	Impressão laser colorida em papel Ap 75grs, A4, frente e verso	15350.0	Unidade	R$ 1,12	R$ 17.192,00
Especificação: Impressão laser colorida em papel Ap 75grs, A4, frente e verso					
20	Impressão laser colorida em papel couche fosco, A4, 180 grs, frente e verso.	15350.0	Unidade	R$ 4,18	R$ 64.163,00
Especificação: Impressão laser colorida em papel couche fosco, A4, 180 grs, frente e verso.					
39	FOTOCÓPIA XEROX – FORMULÁRIO ANEXO I,II,III, IV, V, VI, VII	4600.0	Unidade	R$ 1,11	R$ 5.106,00
Especificação: FOTOCÓPIA XEROX – FORMULÁRIO ANEXO I,II,III, IV, V, VI, VII					
40	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 100 folhas.	1500.0	Unidade	R$ 22,33	R$ 33.495,00
Especificação: Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 100 folhas.					
52	Confecção de certificado para formações, minicursos, cursos, seminários, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4) cor 4x0, papel .couche fosco 260 g/m2, com corte e refilo.	8000.0	Unidade	R$ 2,19	R$ 17.520,00
Especificação: Confecção de certificado para formações, minicursos, cursos, seminários, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4) cor 4x0, papel .couche fosco 260 g/m2, com corte e refilo.					
55	Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 254 folhas,	500.0	Unidade	R$ 277,63	R$ 138.815,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 560
Rubrica

	sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.				
Especificação: Confecção e impressão de apostila/livro especial para alunos, tamanho 22cm x 32cm (fechado) com 254 folhas, sendo frente e verso, com capa e miolo impressão 4x4 cores, encadernada com espiral WIRE-O, com capa e conta capa em papel supremo 350 grs, com laminação fosca.					
56	Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos das avaliações da recomposição da aprendizagem que envolve as turmas dos anos iniciais (1° ao 5° ano) e dos anos finais (6° ao 9° ano). Língua Portuguesa e matemática.	50400.0	Unidade	R$ 1,11	R$ 55.944,00
Especificação: Impressão laser 4x4 cor, em papel AP 75 grs, frente e verso, tamanho 21cm x 31cm, dos protocolos das avaliações da recomposição da aprendizagem que envolve as turmas dos anos iniciais (1° ao 5° ano) e dos anos finais (6° ao 9° ano). Língua Portuguesa e matemática.					
63	FOTOCÓPIA XEROX – CUIDADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA	400.0	Unidade	R$ 1,10	R$ 440,00
Especificação: FOTOCÓPIA XEROX – CUIDADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA					
66	CERTIFICADO, PAPEL COUCHE FOSCO 150G - TAMANHO 2 1 X 29,7, 4X0 COR	1300.0	Unidade	R$ 2,79	R$ 3.627,00
Especificação: CERTIFICADO, PAPEL COUCHE FOSCO 150G - TAMANHO 2 1 X 29,7, 4X0 COR					
76	APOSTILAS, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, COM CAPA COLORIDA, ENCADERNADA COM ESPIRAL, COM CAPA PLÁSTICA INCOLOR E CONTRA CAPA PRETA,	1610.0	Unidade	R$ 78,00	R$ 125.580,00
Especificação: APOSTILAS, TAMANHO A4, COM 100 FOLHAS, COM CAPA COLORIDA, ENCADERNADA COM ESPIRAL, COM CAPA PLÁSTICA INCOLOR E CONTRA CAPA PRETA,					
80	APOSTILAS, TAMANHO A4, COM 50 FOLHAS, COM CAPA COLORIDA, ENCADERNADA COM ESPIRAL, COM CAPA PLÁSTICA INCOLOR E CONTRA CAPA PRETA	1650.0	Unidade	R$ 58,67	R$ 96.805,50
Especificação: APOSTILAS, TAMANHO A4, COM 50 FOLHAS, COM CAPA COLORIDA, ENCADERNADA COM ESPIRAL, COM CAPA PLÁSTICA INCOLOR E CONTRA CAPA PRETA					
97	FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO AVULSO 2, TAMANHO 21 X 29.7CM COR 1X1, BLOCO COM 7 PAGINAS.	3200.0	Bloco	R$ 8,02	R$ 25.664,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 561

Especificação: FOTOCÓPIAS COLORIDA DO FORMULÁRIO AVULSO 2, TAMANHO 21X29 COM COR 1X1, BLOCO COM 7 PAGINAS.					
99	ENCADERNAÇÃO APOSTILA – GUIA PARA VISITA DOMICILIAR	400.0	Unidade	R$ 4,53	R$ 1.812,00
Especificação: ENCADERNAÇÃO APOSTILA – GUIA PARA VISITA DOMICILIAR					
128	Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 250 folhas.	1500.0	Unidade	R$ 13,67	R$ 20.505,00
Especificação: Serviços de encadernação, com capa e contra capa em plástico próprio para capas/encadernação, espiral WIRE-O com furos quadrados, tamanho A4, 250 folhas.					
Valor total do lote R$ 920.032,50 (novecentos e vinte mil e trinta e dois reais e cinquenta centavos)					

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei n° 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à demanda contínua e essencial das diversas secretarias municipais do Município de Salitre/CE por serviços de confecção de impressos e material gráfico, incluindo, entre outros, formulários administrativos, pastas, folders, cartazes, panfletos, envelopes, certificados, blocos, banners, manuais e demais materiais utilizados no exercício das funções públicas e na comunicação institucional.

Tais materiais são fundamentais para o desempenho eficiente e padronizado das atividades administrativas, educativas, informativas e operacionais de órgãos como as Secretarias de Saúde, Educação, Secretaria de Administração, Finanças e Governo, Secretaria de Proteção Social e Diretos Humanos, Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer. A ausência de estrutura gráfica própria na Administração Pública Municipal impede o atendimento dessa demanda de forma autônoma e sistemática, tornando necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e produtiva compatível com os padrões de qualidade exigidos e os prazos operacionais da Administração.

A contratação ora proposta justifica-se pela impossibilidade de execução direta pela Administração, pela recorrência da demanda, pelo caráter estratégico do material gráfico na execução de programas, campanhas e ações governamentais e, principalmente, pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 562
Rubrica

necessidade de garantir agilidade, padronização, economicidade e eficiência no atendimento das demandas institucionais. Ressalte-se que a fragmentação de contratações pontuais sem planejamento global tem gerado ineficiências e aumento de custos, sendo, portanto, mais vantajoso para o Município a centralização da contratação por meio de processo licitatório adequado.

Ademais, a padronização do serviço permite maior controle da qualidade do material produzido, mais previsibilidade orçamentária e maior transparência nos gastos públicos, contribuindo para a boa governança administrativa. A contratação está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação pretendida está inserida no plano de contratações anual de 2025.

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

A solução para a necessidade apresentada consiste na utilização da modalidade de Pregão Eletrônico visando à contratação de empresa para aquisição de material gráfico, tendo em vista à expertise de empresas especializadas.

A escolha da Licitação para Empresas Especializadas surge como a solução mais indicada para atender à necessidade de fornecimento de material gráfico, fundamentada em justificativas técnicas e econômicas que respaldam essa decisão. Do ponto de vista técnico, a escolha por empresas gráficas especializadas garante um padrão elevado de qualidade e profissionalismo na produção de materiais gráficos. Essas empresas possuem expertise consolidada no setor, empregando tecnologias avançadas e práticas especializadas que asseguram resultados superiores.

A variedade de produtos oferecidos e a capacidade de personalização atendem às demandas específicas de cada Secretaria, proporcionando flexibilidade e adequação às diferentes necessidades de comunicação.

No aspecto econômico, embora o custo possa ser ligeiramente mais elevado em comparação com outras opções, a contratação de gráficas especializadas apresenta vantagens significativas. Ao externalizar a produção gráfica, a administração municipal evita custos iniciais substanciais associados à aquisição de equipamentos, instalações e treinamento de pessoal para uma central de impressão própria.

Além disso, a agilidade na produção e prazos mais curtos, características inerentes a empresas especializadas, contribuem para uma eficiência operacional que se traduz em benefícios econômicos a longo prazo. A dependência externa, apontada como um possível ponto negativo, é mitigada pela capacidade de estabelecer contratos estratégicos e parcerias duradouras com gráficas especializadas, garantindo prioridade, consistência e confiabilidade nas entregas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
56
Rubrica

Ademais, ao escolher fornecedores competitivos e bem estabelecidos, a administração municipal pode obter condições contratuais vantajosas, incluindo descontos por volume e negociações que visem otimizar os custos sem comprometer a qualidade.

Diante dessas considerações, a Contratação de Gráficas Especializadas é respaldada por argumentos técnicos sólidos, assegurando qualidade e expertise na produção de materiais gráficos, e por uma análise econômica que aponta para a eficiência operacional e a otimização dos recursos públicos. Essa escolha não apenas atende às necessidades imediatas das Secretarias, mas também se alinha a uma abordagem estratégica que promove a eficácia, a transparência e a responsabilidade fiscal na gestão municipal.

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização de **LICITAÇÃO** através da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com base no art. 28, I da Lei 14.133/21.

A empresa deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **pregão**, nos termos especificados no Art. 29 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de serviços comuns que possuem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de "**menor preço**", nos termos do Art. 6°, inciso XLI c/c Art. 33, inciso I, ambos da Lei 14.133 de 2021.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação de fornecimento comum na modalidade **Pregão** e com julgamento por **"menor preço"**, assim, o licitante que apresentar a **menor preços entre as propostas e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O detalhamento dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início do fornecimento do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21.

8.2. Condições de execução:

8.2.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

a) Local de Entrega: no almoxarifado central do município, situado na Praça São Francisco, s/n, Centro, Salitre/CE, ou em outro local indicado na ordem de fornecimento/compra;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 564
RUBRICA

b) Prazo de Entrega: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Compra;

c) Horário de Entrega: em dias de expediente do órgão de segunda a sexta feiras das 08h às 17h.

8.2.2.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias a contar da expedição da ordem de Fornecimento/Compra pela secretaria contratante. Podendo tal prazo ser dilatado, a ser analisado a pedido da empresa com justificativas técnicas a serem avaliadas e aprovadas pela unidade requisitante.

8.2.2.2. A contratada deverá providenciar ajustes gráficos, sempre em acordo com a contratante, das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, ou retornar a contratada informando sobre a eventual impossibilidade de problemas na arte apresentada para que seja sanada.

8.2.3. Os materiais serão recusados nos seguintes casos:

a) Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

b) Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

c) Estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição.

8.2.4. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.2.4.1. 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.

8.2.4.2. 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.

8.2.5. O fornecimento do material gráfico deverá ser feito por meio de documento de "Ordem de Fornecimento/Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.2.6. 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 material de expediente, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos material de expediente.

8.2.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Salitre/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Fornecimento/Compra.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO LICITAÇÃO
565
Rubrica

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.

8.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.3.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Fornecimento/Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).
8.3.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Fornecimento/Compra ou outro instrumento similar.
8.3.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais de expediente, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo 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.
8.3.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos;
8.3.2.2 Aprovando os materiais de expediente recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os materiais de expediente em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
8.3.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de até 02 (dois) dias para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os materiais de expediente rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;
8.3.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos materiais de expediente fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.
8.3.2.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 566
Rubrica

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.7.1. 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.

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

9.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 567

aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.
10.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:
10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.
10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.
10.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Salitre, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021.
10.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.
10.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
10.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
10.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
10.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 568
Rubrica

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

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

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

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

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

10.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

10.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.2.5. 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 14.133/2021, 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.

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

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

10.2.8. Liquidação

10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 de seus créditos.

10.2.8.8. 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.

10.2.8.9. 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 junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

10.2.9. Prazo de pagamento:

10.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

10.2.10. Forma de pagamento:

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

10.2.10.4. 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.

10.2.11. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
PCO. LICITAÇÃO
FOLHA Nº 570
RUBRICA

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

11.2.4.Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

11.2.5.É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

11.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

I - Habilitação jurídica:

A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

C). 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;

D). 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;

E). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 571
Rubrica

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.
F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
G). 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.
H). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
F). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
G) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
H). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
I). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
J Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.
K). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 572
Rubrica

III - Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a.1) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica, instrumento de nota fiscal acompanhamento do contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

c) 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.

IV - Qualificação Econômico Financeira:

I) A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.1). JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
573

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

c). 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, devidamente registrado no órgão competente; e

d). 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.

e). 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.

f) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

g) Caso o subitem b) – relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECIFICAS DE PARTICIPAÇÃO

11.4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, nos seguintes termos:

a) Para os LOTES 01, 03, 04, 05, 06 e 07 (PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO) – as demais empresas interessadas que atendam aos requisitos do edital.

b) Para o LOTE 02 (RESERVADO ME/EPP/MEI) – somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI (nos termos do art. 3º e 18º-E § 3º, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14), sem prejuízo de sua participação nos LOTES principais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 57
RUBRICA

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **RS 4.569.790,08 (quatro milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, setecentos e noventa reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item, 2. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Salitre.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0501 12 361 0037 2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEDUC, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0503 12 365 0271 2.014 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Infantil - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0503 12 361 0231 2.013 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901 10 301 0171 2.043 - Manutenção do Centro de Especialidade Odontológicas CEO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0902 10 302 0176 2.053 - Manutenção do Hospital de Pequeno Porte São Francisco - HPPSF., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0902 10 301 0171 2.046 - Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF (E.I.), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901 10 122 0037 2.042 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801 08 122 0037 2.027 - Manutenção da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0802 08 244 0136 2.036 - Gestão Descentralizada dos Programa Bolsa Família e Cad. Único-IGD/PBF, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0802 08 243 0131 2.035 - Primeira Infância no Suas - Programa Criança Feliz, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0802 08 244 0136 2.037 - Manutenção e Funcionamento do CRAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903930 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1001 04 122 0037 2.057 - Manutenção da Secretaria de Cultura Esportes e Lazer, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0301 04 122 0037 2.003 - Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

São anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO I: Minuta do Contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
Comissão de Licitação
FOLHA Nº 57
Rubrica

b) ANEXO II: Mapa de Riscos da Contratação;

Salitre (CE) em 03 de junho de 2025.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:

Aline Ferreira da Silva
ALINE FERREIRA DA SILVA
Presidente
Portaria 02010030/2025

Dislena Maria Alves
DISLENA MARIA ALVES
Secretária
Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva
MATEUS DE SOUZA SILVA
Coordenador
Portaria 02010030/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 576
Rubrica

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE SALITRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede na PRAÇA SÃO FRANCISCO, Nº S/N CENTRO, CEP: 63155-000, através do Ordenador de Despesas do Fundo _____, pelo(a) Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... 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 e do Decreto Municipal nº 240101/2023 de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação n. .../..., 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	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. 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. Edital de Licitação;

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 do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 577
CEARÁ

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

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme justificativas prevista no Estudo Técnico Preliminar.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$. _____(_____).

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 10 (dez) 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 578
Rubrica

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 579
Rubrica

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.
6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4. 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).
6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6. 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.
6.7. 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.
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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;
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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 580
Rubrica

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;

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 581
Rubrica

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.
8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 582

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 583

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).

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 58
Rubrica

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.

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 585
CEARÁ

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 Prefeitura Municipal 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-CE 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.

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

CONTRATANTE:	**CONTRATADA:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 58
Pública

ANEXO II – LEVANTAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E ITENS DE PREMIAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

A elaboração do Mapa de Riscos no âmbito das contratações públicas é uma medida essencial para garantir a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos que possam comprometer a execução contratual. A exigência desse instrumento encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a gestão de riscos e a alocação de responsabilidades no processo licitatório.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso X, determina que a administração pública deve realizar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Além disso, o artigo 22 da mesma legislação reforça a necessidade de planejamento adequado, que deve ser observada na fase preparatória da contratação.

O Mapa de Riscos permite a identificação e a categorização dos riscos inerentes às três fases da contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato. Esse instrumento possibilita a adoção de medidas preventivas e corretivas, reduzindo a possibilidade de inadimplemento contratual e garantindo maior transparência e previsibilidade na execução dos contratos.

Dessa forma, a implementação do Mapa de Riscos não apenas atende às exigências legais, mas também fortalece a governança pública, promovendo maior eficiência e segurança jurídica nas contratações. Caso precise de mais detalhes sobre a aplicação prática desse instrumento, estou à disposição para aprofundar.

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
PLANEJAMENTO	Especificação deficiente da demanda	Desconhecimento técnico do objeto / Falta de planejamento e estudo técnico preliminar adequado	Contratação e execução deficiente do objeto	Setor Requisitante / Planejamento	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	**Alta**
	Descumprimento de formalidade legal	Desconhecimento ou interpretação inadequada da legislação aplicável/ Ausência ou falha em procedimentos internos de controle	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação	Autoridade Competente	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	**Média**
	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	Falta de critérios objetivos para seleção da equipe / Deficiência na estrutura organizacional ou no dimensionamento de pessoal	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação	Autoridade Competente	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.	**Média**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE CEARÁ
CPL ISSN 10
DEZ/17/24H
FOLHA N. 58
Rubrica

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
	Estudos preliminares deficientes	Falta de conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado / Capacitação insuficiente sobre elaboração de ETPs	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	Equipe de Planejamento	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 20240101 que regulamentou a Lei 14.133/21.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	**Alta**
	Falha na elaboração do Termo de Referencia	Falta de conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado / Capacitação insuficiente sobre elaboração de TR	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	Equipe de Planejamento	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 20240101 que regulamentou a Lei 14.133/21.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.	**Alta**
	Ausência de fornecedores locais	Baixa oferta, exigências restritivas	Licitação deserta, novo processo	Setor de Compras / CPL	Pesquisa de mercado ampla, edital compatível	Adequação do edital e republicação	**Média**
	Estimativas de preços defasadas	Fontes inadequadas, falta de atualização	Propostas acima do orçamento	Setor de Planejamento / Compras	Uso de painéis atualizados, múltiplas fontes	Replanejamento com nova estimativa	**Alta**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 589
Rubrica

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

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
Seleção do Fornecedor	Baixa competitividade no certame	Divulgação limitada, edital restritivo	Poucos participantes, preços elevados	CPL / Comissão de Licitação	Edital acessível, divulgação ampla	Repetição do certame	**Alta**
	Impugnações e recursos frequentes	Cláusulas ambíguas, critérios subjetivos	Suspensão ou atraso do certame	CPL / Setor Jurídico	Revisão jurídica, padronização do edital	Adequação e republicação	**Média**
	Habilitação de empresa sem capacidade técnica	Análise superficial da documentação	Execução ruim, necessidade de anulação	Comissão de Habilitação / CPL	Verificação rigorosa, cruzamento com bases públicas	Desclassificação ou anulação do contrato	**Média**
	Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação	Desorganização ou despreparo da empresa licitante / Inobservância dos requisitos do edital	Não contratação do serviço	Setor de Licitações / Agente e Comissão de Contratação	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	**Média**
Execução Contratual	formalização incorreta do termo contratual	Desconhecimento das exigências legais e regulamentares / Ausência de revisão jurídica adequada	não conformidade da execução com as normas vigentes	autoridade competente e assessoria jurídica do órgão	Gerenciamento e Fiscalização.	Notificações Extrajudiciais	**Alta**
	fiscal com pouco tempo para executar suas atribuições referentes ao contrato	Acúmulo excessivo de atribuições	não acompanhamento de vários aspectos importantes da contratação ou	Autoridade Competente	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os	Treinamento e capacitação de servidores.	**Média**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 589

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
			recebimento de serviços em desconformidade com especificações técnicas		vários servidores do município.		
	execução do objeto em desacordo com o contrato	Fiscalização contratual ineficaz ou insuficiente	atendimento inadequado ou não atendimento da necessidade	Fiscal do Contrato / Comissão Receb	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Treinamento e capacitação de servidores.	**Alta**
	Atraso na entrega dos materiais	Logistica ineficaz, má gestão do fornecedor	Desabastecimento, prejuízo ao serviço público	Fiscal do Contrato / Setor de Contratos	Cronograma claro, penalidades contratuais	Multa, substituição ou rescisão contratual	**Alta**
	Produtos em desacordo com especificações	Interpretação incorreta, má-fé do fornecedor	Materiais inadequados, paralisação de atividades	Fiscal do Contrato / Comissão Receb.	Especificações técnicas claras, exigência de amostras	Rejeição formal, substituição	**Média**
	Inexecução parcial do objeto	Incapacidade operacional ou financeira	Necessidade de nova contratação, prejuízo ao atendimento	Fiscal do Contrato / Jurídico	Acompanhamento sistemático da execução	Rescisão parcial, nova contratação	**Baixa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 590
Rubrica

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
	Problemas de armazenamento nas secretarias	Espaço físico limitado, planejamento inadequado	Danos aos materiais, ineficiência	Secretarias Requisitantes / Almoxarifado	Planejamento logístico da distribuição	Redistribuição ou uso de espaço temporário	**Alta**
	Desperdício ou uso indevido dos materiais	Falta de controle, desconhecimento	Reposições frequentes, custo excessivo	Secretarias Requisitantes / Almoxarifado	Capacitação e controle de consumo	Implementar política de racionalização de uso	**Média**

Salitre – Ce, em 03 de junho de 2025.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:

Aline Ferreira da Silva
ALINE FERREIRA DA SILVA
Presidente
Portaria 02010030/2025

Dislena Maria Alves
DISLENA MARIA ALVES
Secretária
Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva
MATEUS DE SOUZA SILVA
Coordenador
Portaria 02010030/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 591
RUBRICA