



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATO
Fl. 549
P.M. CARIRÉ



	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
31	TINTA PARA TECIDO, COR DOURADA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
32	TINTA PARA TECIDO, COR LARANJA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
33	TINTA PARA TECIDO, COR MARROM (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
34	TINTA PARA TECIDO, COR PRATA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
35	TINTA PARA TECIDO, COR PRETA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
36	TINTA PARA TECIDO, COR VERDE (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
37	TINTA PARA TECIDO, COR VERMELHA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,43	R\$ 308,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 308,64				
38	TINTA PVA, COR AMARELO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
39	TINTA PVA, COR AZUL (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
40	TINTA PVA, COR BRANCO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
41	TINTA PVA, COR DOURADA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
42	TINTA PVA, COR PRATA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
43	TINTA PVA, COR PRETO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
44	TINTA PVA, COR VERDE (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
45	TINTA PVA, COR VERMELHA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48	R\$ 6,36	R\$ 305,28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 305,28				
46	VERNIZSPRAY P/ACABAMENTO DE PEÇAS EM GESSO 300ML	UNIDADE	6	R\$ 44,84	R\$ 269,04
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ 269,04				
47	PAPEL ADESIVO PLÁSTICO ROLO COM 45CM X 2M	ROLO	30	R\$ 22,73	R\$ 681,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 681,90				
Valor Total do Lote				R\$ 30.349,44	
Valor Total				R\$ 1.187.140,75	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 3.1. A Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE desempenha um papel fundamental na oferta de serviços essenciais à população, exigindo um funcionamento contínuo e eficiente. Para garantir essa operacionalidade, é indispensável a disponibilidade de materiais de expediente e decorativos, que viabilizam o desempenho das atividades administrativas e organizacionais. No entanto, com o encerramento do contrato anteriormente vigente para o fornecimento desses materiais, surge a necessidade iminente de restabelecer o abastecimento, evitando impactos negativos nas rotinas de trabalho da secretaria.

Atualmente, a secretaria ainda dispõe de um estoque remanescente de materiais de expediente, o que permite a continuidade das atividades por um período limitado. No entanto, sem um novo mecanismo de aquisição, há o risco iminente de desabastecimento, comprometendo processos internos como o registro de atendimentos, elaboração de relatórios, arquivamento de documentos e outras atividades fundamentais para a gestão da saúde municipal. A ausência desses insumos pode levar à ineficiência administrativa, dificultando a prestação de serviços à população.

Além dos materiais de expediente, os itens decorativos também desempenham um papel relevante, especialmente em ambientes de atendimento ao público. A ambientação adequada contribui para um espaço mais acolhedor e organizado, beneficiando tanto os profissionais quanto os usuários dos serviços de saúde. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a humanização dos atendimentos, impactando a experiência dos cidadãos que dependem dos serviços oferecidos pela secretaria.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implementação de uma solução que garanta a reposição desses materiais de forma planejada e contínua. A falta de um novo contrato ou mecanismo de aquisição pode resultar em dificuldades operacionais, obrigando a secretaria a buscar soluções emergenciais, muitas vezes menos vantajosas em termos de custo e eficiência. Assim, uma estratégia de aquisição bem estruturada é essencial para assegurar a regularidade do fornecimento, evitando interrupções que possam prejudicar o desempenho das atividades administrativas e o atendimento ao público.

Portanto, a justificativa para a necessidade de restabelecimento do fornecimento de materiais de expediente e decorativos baseia-se na importância desses itens para a manutenção da eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE. A antecipação dessa demanda permitirá que a gestão continue operando sem contratempos, garantindo um ambiente de trabalho organizado e adequado para o atendimento da população. Dessa forma, é essencial viabilizar a reposição desses materiais antes que o estoque atual se esgote, prevenindo impactos negativos na rotina administrativa e nos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

DA FUNDAMENTAÇÃO:

- 3.2. O presente processo de licitação tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de expediente e decorativos para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE, adotando-se a sistemática do Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu **Art. 6º, inciso XLI**, que define:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

(...)

Ainda, conforme o **Art. 28, inciso I**, reforça-se a previsão legal do pregão como modalidade de licitação:

"Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;"

(...)

A escolha do **Sistema de Registro de Preços** como procedimento auxiliar de licitação está fundamentada no **Art. 6º, inciso XLV**, que assim define:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;"

(...)

Ademais, o **Art. 78, inciso IV** reafirma o Sistema de Registro de Preços como um dos procedimentos auxiliares aplicáveis ao processo licitatório:

"Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

(...)

IV - sistema de registro de preços;"

(...)

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição futura e eventual dos materiais de expediente e decorativos, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e garantindo a aquisição conforme a demanda da Secretaria de Saúde. Ademais, essa sistemática possibilita maior economicidade e transparência no processo de contratação, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o presente processo licitatório encontra-se plenamente respaldado na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência na aquisição dos bens necessários à Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 37 da Secretaria de Saúde.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada

em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação a exigência de amostras será feita apenas quando solicitado. Além disso, poderá ser realizada diligência nos itens dos lotes, caso a Administração considere necessário, com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas relacionadas à marca ou especificação informada nas propostas dos licitantes classificados, visando assegurar a conformidade e a qualidade dos itens propostos.
- 7.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá quando solicitado apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 7.3. Será exigida uma amostra de cada item que compõem os lotes solicitados.
- 7.4. Serão exigidas amostras de todos os itens referentes aos lotes solicitados.
- 7.5. As amostras deverão ser entregues em horário de expediente: das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h no setor de Licitações na prefeitura municipal situado na PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, Nº 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, a partir de solicitação no chat do pregão e notificação por e-mail, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 7.6. o(a)(s) licitante(s) vencedor (as) **DEVERÁ(ÃO)** apresentar as AMOSTRAS de todos os itens dos lotes solicitados, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item/lote para análise técnica do(s) produto(s) antes da homologação da licitação em favor da(s) vencedora(s).
- 7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento, devendo o interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.
- 7.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.10. Após decorrido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o lote em questão.
- 7.11. Após realizada a entrega total exigida no item 7.5, no local indicado, a Secretaria de Saúde terá o prazo de até 03 (três) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das AMOSTRAS apresentadas.

- 7.12. Após a entrega das amostras não será aceito mudança de marca e gramatura.
- 7.13. Fica vedado aos participantes o acesso aos laudos e amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase de julgamento pela comissão designada pela Secretaria de Saúde, dentro do prazo estabelecido, podendo o interessado formalizar, por escrito, pedido de vistas dos laudos junto à comissão no mesmo endereço de entrega das amostras.
- 7.14. Também ficará vedado o acesso dos participantes da licitação à comissão julgadora, responsável pelo recebimento e análise de amostras, sem a devida autorização da Secretaria Contratante, que apreciará o pedido e a justificativa do referido acesso.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo

distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



P.M. CARIRÉ

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).

[assinatura]



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 559
P.M. CARIRÉ



- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. **Substituição e Assistência Técnica:** Caso sejam detectados defeitos ou problemas nos materiais entregues, a contratada deverá, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após notificação formal, realizar a substituição do item ou solucionar o problema, conforme aplicável.
- 15.6. **Responsabilidades do Fornecedor:**
- 15.6.1. O fornecedor se compromete a:
- Garantir sem custos a administração a reposição dos itens em caso de problemas detectados no ato do recebimento ou durante o uso.
 - Disponibilizar canais de atendimento eficientes para a comunicação de problemas e solicitações de suporte.
- 15.7. **Condições Gerais:** A inobservância das disposições acima poderá resultar na aplicação de sanções previstas no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.

- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 563
P.M. CARIRÉ



- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.

- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. 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.

Cariré - CE, 10 de Março de 2025.


RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE





PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 37 da Secretaria de Saúde.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

A Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de restabelecer o fornecimento de materiais de expediente e decorativos, uma vez que o contrato anteriormente vigente foi encerrado. Embora ainda haja itens em estoque, a falta de um novo mecanismo de aquisição pode levar ao desabastecimento, comprometendo o funcionamento das atividades administrativas e operacionais da secretaria. Dessa forma, torna-se essencial encontrar uma alternativa que garanta a reposição desses materiais antes que se esgotem, evitando prejuízos à rotina e à eficiência dos serviços prestados.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE desempenha um papel fundamental na oferta de serviços essenciais à população, exigindo um funcionamento contínuo e eficiente. Para garantir essa operacionalidade, é indispensável a disponibilidade de materiais de expediente e decorativos, que viabilizam o desempenho das atividades administrativas e organizacionais. No entanto, com o encerramento do contrato anteriormente vigente para o fornecimento desses materiais, surge a necessidade iminente de restabelecer o abastecimento, evitando impactos negativos nas rotinas de trabalho da secretaria.

Atualmente, a secretaria ainda dispõe de um estoque remanescente de materiais de expediente, o que permite a continuidade das atividades por um período limitado. No entanto, sem um novo mecanismo de aquisição, há o risco iminente de desabastecimento, comprometendo processos

internos como o registro de atendimentos, elaboração de relatórios, arquivamento de documentos e outras atividades fundamentais para a gestão da saúde municipal. A ausência desses insumos pode levar à ineficiência administrativa, dificultando a prestação de serviços à população.

Além dos materiais de expediente, os itens decorativos também desempenham um papel relevante, especialmente em ambientes de atendimento ao público. A ambientação adequada contribui para um espaço mais acolhedor e organizado, beneficiando tanto os profissionais quanto os usuários dos serviços de saúde. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a humanização dos atendimentos, impactando a experiência dos cidadãos que dependem dos serviços oferecidos pela secretaria.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implementação de uma solução que garanta a reposição desses materiais de forma planejada e contínua. A falta de um novo contrato ou mecanismo de aquisição pode resultar em dificuldades operacionais, obrigando a secretaria a buscar soluções emergenciais, muitas vezes menos vantajosas em termos de custo e eficiência. Assim, uma estratégia de aquisição bem estruturada é essencial para assegurar a regularidade do fornecimento, evitando interrupções que possam prejudicar o desempenho das atividades administrativas e o atendimento ao público.

Portanto, a justificativa para a necessidade de restabelecimento do fornecimento de materiais de expediente e decorativos baseia-se na importância desses itens para a manutenção da eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE. A antecipação dessa demanda permitirá que a gestão continue operando sem contratempos, garantindo um ambiente de trabalho organizado e adequado para o atendimento da população. Dessa forma, é essencial viabilizar a reposição desses materiais antes que o estoque atual se esgote, prevenindo impactos negativos na rotina administrativa e nos serviços de saúde oferecidos à comunidade.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE necessita restabelecer o fornecimento de materiais de expediente e decorativos para garantir a continuidade das suas atividades administrativas e operacionais. A partir dessa necessidade, foram elaborados os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender:

01. Variedade de itens: O fornecedor deverá fornecer uma gama completa de materiais de expediente, conforme os tipos e volumes especificados nos itens/lotos, assegurando a cobertura das necessidades da Secretaria de Saúde, hospital municipal, unidades básicas de Saúde (UBSs) e demais centros administrativos.
02. Itens específicos: O fornecedor deve incluir a entrega de materiais específicos conforme a demanda da Secretaria de Saúde, como papel sulfite em diversas cores, E.V.A.s, balões e demais itens, conforme especificado na demanda.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



03. Qualidade dos materiais: Todos os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade reconhecidos, garantindo durabilidade e funcionalidade apropriadas para uso em ambiente administrativo.
04. Embalagem adequada: Os materiais devem ser entregues em embalagens apropriadas que garantam a integridade dos produtos até o recebimento, evitando danos e deterioração.
05. Prazo de entrega: O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais no prazo máximo de 5 dias úteis após a solicitação, com possibilidade de abastecimento emergencial em casos de necessidade urgente.
06. Capacidade de atendimento: O fornecedor deve ter a capacidade para atender pedidos em diferentes volumes.
07. Histórico de fornecimento: O fornecedor deve apresentar comprovação de experiência anterior na prestação de serviços semelhantes.
08. Documentação fiscal e garantias: O fornecedor deve emitir nota fiscal de todos os produtos fornecidos, além de oferecer garantia para possíveis defeitos de fabricação nos itens fornecidos.
09. Obrigações gerais: A Contratada deverá Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
10. Responsabilidade com o Produto: A Contratada deverá Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, substituindo, reparando ou corrigindo, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12. Requisitos da amostra: Serão requisitadas amostras dos itens para avaliação e comprovação de qualidade, itens podem ser reprovados por não apresentarem qualidade compatível com o desejado. Amostras de itens podem ser requisitadas periodicamente em decorrência de necessidades previstas.

Estes requisitos visam garantir que a contratação ocorra de maneira eficiente e eficaz, assegurando que a Secretaria de Saúde tenha acesso a materiais apropriados, de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Possíveis Soluções para a Aquisição de Materiais de Expediente e Decorativos para a Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE

1. Registro de Preços na Modalidade de Pregão Eletrônico





Pontos Positivos:

Maior competitividade entre fornecedores, resultando em melhores preços.
Transparência na contratação, reduzindo riscos de fraudes e favorecimentos.
Padronização dos processos de aquisição, garantindo previsibilidade orçamentária.
Agilidade na contratação de materiais ao longo da vigência do registro de preços.

Pontos Negativos:

Processo burocrático e demorado até a conclusão do certame.
Dependência da adesão e interesse dos fornecedores.
Possibilidade de oscilação dos preços durante a vigência do contrato.



2. Compra Direta com Base na Dispensa de Licitação

Pontos Positivos:

Rapidez na aquisição dos materiais, especialmente em situações emergenciais.
Redução de burocracia, permitindo maior agilidade na execução dos recursos.
Possibilidade de negociação direta com fornecedores locais.

Pontos Negativos:

Risco de preços mais elevados devido à falta de concorrência.
Menos transparência, podendo gerar questionamentos sobre favoritismo e probidade administrativa.
Limitação de valores conforme a legislação vigente.

3. Aquisição via Consórcios Públicos ou Aderindo a Atas de Outros Órgãos

Pontos Positivos:

Possibilidade de economias de escala e redução de custos.
Simplificação dos processos administrativos.
Aproveitamento de condições já negociadas por outros órgãos.

Pontos Negativos:

Dependência das condições estabelecidas no contrato original.
Menor flexibilidade para adaptação às necessidades específicas da Secretaria de Saúde.
Eventuais dificuldades na execução e gestão dos contratos.

Análise Comparativa

Cada solução apresenta vantagens e desafios específicos. O **Pregão Eletrônico** se destaca por garantir maior transparência e melhores preços, sendo adequado para aquisições planejadas e recorrentes. A **compra direta** é recomendada para situações emergenciais, mas pode levar a custos mais altos. Por

fim, a adesão a atas ou consórcios públicos pode ser vantajosa financeiramente, mas pode reduzir a autonomia do município na escolha dos produtos e condições contratuais.

A escolha da melhor estratégia deve considerar as necessidades específicas da Secretaria de Saúde, a urgência das aquisições e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 569
10
P.M CARIRÉ

A escolha da solução de Registro de Preços na Modalidade de Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de expediente e decorativos pela Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE é justificada por diversos aspectos técnicos e operacionais que garantem a eficácia e a eficiência dos serviços prestados.

Em termos técnicos, a modalidade de Pregão Eletrônico permite uma ampla concorrência entre fornecedores, garantindo não apenas a competitividade nos preços, mas também a qualidade dos produtos oferecidos. O uso de plataformas eletrônicas proporciona um ambiente transparente e acessível, onde todos os interessados podem participar, assegurando que a seleção será feita com base em critérios técnicos de desempenho e compatibilidade com as necessidades específicas da secretaria. A facilidade de implementação deste mecanismo é um importante diferencial, uma vez que, após a homologação do processo licitatório, a Prefeitura poderá realizar as compras conforme sua demanda, sem a urgência que outras modalidades poderiam impor.

Do ponto de vista operacional, o sistema de Registro de Preços oferece vantagens significativas em manutenção e suporte, permitindo a atualização frequente das condições de fornecimento e facilitando a inclusão de novos fornecedores sempre que necessário. Além disso, essa abordagem permite que a Secretaria de Saúde do Município adapte sua estratégia de abastecimento, podendo adquirir diferentes volumes de itens conforme as variações na demanda ao longo do tempo. A escalabilidade da solução é um aspecto crítico, pois possibilita a gestão dinâmica do estoque, evitando o desabastecimento que pode comprometer a rotina administrativa e operativa da secretaria.

Em relação aos benefícios econômicos, a modalidade de pregão eletrônico tem mostrado ser uma das opções com melhor custo-benefício para as contratações públicas. Ao propiciar uma maior competição, é natural que se obtenham preços mais baixos, resultando em economia direta para os cofres públicos. Ademais, a agilidade proporcionada pelo sistema eletrônicos reduz custos indiretos relacionados a processos manuais e deslocamentos físicos, otimizando assim o uso dos recursos financeiros disponíveis. O retorno sobre o investimento esperado em função das economias geradas e da mitigação de riscos associados à falta de material essencial reforça a viabilidade desta solução escolhida.

Dessa maneira, a opção pelo Registro de Preços na Modalidade de Pregão Eletrônico se apresenta como uma alternativa sólida e benéfica para atender às necessidades emergentes da Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e oferecendo garantias de continuidade e eficiência nas atividades administrativas e operacionais.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	AGENDA PARA TELEFONE 15x20,5, 38 PÁGINAS	UNIDADE	4,00	R\$ 24,76	R\$ 99,04
2	AGENDA PERMANENTE 192 FLS, FORMATO 145MM X 205MM	UNIDADE	94,00	R\$ 54,00	R\$ 5.076,00
3	ALFINETE PARA MAPA FORMATO CABEÇA REDONDO, COR VARIADA CAIXA COM 50 UND	CAIXA	180,00	R\$ 7,24	R\$ 1.303,20
4	ALMOFADA N°02 NA COR AZUL PARA CARIMBO	UNIDADE	46,00	R\$ 11,83	R\$ 544,18
5	ALMOFADA N°02 NA COR PRETA PARA CARIMBO	UNIDADE	46,00	R\$ 11,83	R\$ 544,18
6	ALMOFADA N°03 AZUL PARA CARIMBO	UNIDADE	18,00	R\$ 13,03	R\$ 234,54
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO ANATÔMICO EM PLÁSTICO	UNIDADE	108,00	R\$ 9,33	R\$ 1.007,64
8	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO COM UMA LÂMINA	UNIDADE	498,00	R\$ 4,00	R\$ 1.992,00
9	BANDEJA P/ CORRESP. EM ACRÍLICO TRIPLA ARTICULAVEL,BAND. P/PAPEIS ACRÍLICO	UNIDADE	82,00	R\$ 114,14	R\$ 9.359,48
10	BANDEJA P/CORRESPONDÊNCIA C/1 CUBA	UNIDADE	82,00	R\$ 52,35	R\$ 4.292,70
11	BANDEJA P/CORRESPONDÊNCIA C/2 CUBAS EM ACRÍLICO	UNIDADE	76,00	R\$ 90,46	R\$ 6.874,96
12	BANNER LONA VINIL MEDINDO 1,50ALT X 80CM LARG COLORIDO,	UNIDADE	10,00	R\$ 185,80	R\$ 1.858,00
13	BORRACHA BICOLOR	UNIDADE	208,00	R\$ 3,05	R\$ 634,40
14	BORRACHA PONTEIRA	UNIDADE	1.860,00	R\$ 1,05	R\$ 1.953,00
15	CADERNO BROCHURA 48 FOL	UNIDADE	20,00	R\$ 10,07	R\$ 201,40
16	CADERNO ESPIRAL PEQUENO PAUTADO COM 48 FLS	UNIDADE	384,00	R\$ 6,30	R\$ 2.419,20
17	CAIXA DE MDF TAM. 20CM DE LARG.X15CM DE PROFUNDIDADE COM OU SEM TAMPA	UNIDADE	54,00	R\$ 28,28	R\$ 1.527,12
18	CAIXA DE MDF TAM.10CM DE LARG.X10CM DE PROFUNDIDADE COM OU SEM TAMPA	UNIDADE	54,00	R\$ 24,28	R\$ 1.311,12
19	CALCULADORA BÁSICA 12 DÍGITOS GRANDES, VISOR COM INCLINAÇÃO, COM ALIMENTAÇÃO SOLAR OU A PILHA	UNIDADE	154,00	R\$ 51,33	R\$ 7.904,82
20	FIO SISAL 200/1 3,2 MM NATURAL 200 M ROLO	ROLO	18,00	R\$ 31,44	R\$ 565,92
LOTE 02 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM FRENTE / PLANO DE CUIDADOS DE ENFERMAGEM VERSO (BLOCO C/ 100FLS0 30X21CM	BLOCO	113,00	R\$ 18,75	R\$ 2.118,75
2	ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4	BLOCO	166,00	R\$ 21,46	R\$ 3.562,36
3	AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	75,00	R\$ 13,55	R\$ 1.016,25
4	BLOCO DE EVOLUÇÃO MÉDICA - APERGAMINHADO TAM. 21X30CM FRENTE/VERSO BLOCO C/100 TAM 21X30 PAPEL A4	BLOCO	113,00	R\$ 16,90	R\$ 1.909,70



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 571
[Assinatura]



P.M. CARIRÉ

5	BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS	BLOCO	38,00	R\$ 20,52	R\$ 779,76
6	BOLETIM DE CIRURGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	113,00	R\$ 19,26	R\$ 2.176,38
7	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO 60KG TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.	UNIDADE	2.250,00	R\$ 3,06	R\$ 6.885,00
8	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.	UNIDADE	2.250,00	R\$ 3,06	R\$ 6.885,00
9	CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM.30X21CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR.	UNIDADE	4.500,00	R\$ 3,60	R\$ 16.200,00
10	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BUCAL - APERGAMINHADO TAM. 21X30CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR.	UNIDADE	2.250,00	R\$ 4,83	R\$ 10.867,50
11	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM30X21CM, FRENTE E VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR.	UNIDADE	2.250,00	R\$ 3,53	R\$ 7.942,50
12	CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR, TAM.15CM X 11CM	UNIDADE	7.500,00	R\$ 2,84	R\$ 21.300,00
13	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - BLOCOS, 100 FOLHAS 20X15CM	BLOCO	150,00	R\$ 20,88	R\$ 3.132,00
14	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO AGRICULTURA FAMILIAR (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	15,00	R\$ 18,17	R\$ 272,55
15	CRACHÁ EM PVC PERSONALIZADO 5,4CM X 8,6CM ESPESSURA DE 6,76MM (COM PORTA CRACHÁ OU CORDÃO) - TIPO PADRÃO INTERNACIONAL	UNIDADE	503,00	R\$ 19,17	R\$ 9.642,51
16	DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4	BLOCO	60,00	R\$ 21,09	R\$ 1.265,40
17	EVOLUÇÃO OUTRAS ESPECIALIDADES FRENTE E VERSO (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 22,60	R\$ 858,80
18	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	150,00	R\$ 15,03	R\$ 2.254,50
19	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS BL. 100 FLS 30X21CM - FRENTE E VERSO	BLOCO	203,00	R\$ 20,82	R\$ 4.226,46
20	FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	BLOCO	338,00	R\$ 15,38	R\$ 5.198,44
21	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM.30X21CM (BLOCO 100 FLS)	BLOCO	113,00	R\$ 16,46	R\$ 1.859,98
22	FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 21X30CM BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	45,00	R\$ 20,43	R\$ 919,35
23	FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	113,00	R\$ 17,77	R\$ 2.008,01
24	FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	BLOCO	375,00	R\$ 16,26	R\$ 6.097,50
25	FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADAS - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS	BLOCO	480,00	R\$ 23,23	R\$ 11.150,40
26	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTES DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG- FRENTE- TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	90,00	R\$ 19,16	R\$ 1.724,40
27	FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	75,00	R\$ 18,33	R\$ 1.374,75
28	FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS)	BLOCO	38,00	R\$ 21,33	R\$ 810,54



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 572



	TAM21X30CM PAPEL A4	P.M CARIRÉ			
29	FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 11,96	R\$ 454,48
30	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED:21CMX15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	90,00	R\$ 14,17	R\$ 1.275,30
31	IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	113,00	R\$ 15,50	R\$ 1.751,50
32	IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE PACIENTES INTERNADOS 3 VIAS(BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30 X21 PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 16,73	R\$ 635,74
33	LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 19,19	R\$ 729,22
34	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S) - FRENTE- TAM. 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	45,00	R\$ 13,94	R\$ 627,30
35	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	BLOCO	413,00	R\$ 19,54	R\$ 8.070,02
36	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	BLOCO	45,00	R\$ 18,42	R\$ 828,90
37	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE- BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	BLOCO	75,00	R\$ 17,55	R\$ 1.316,25
38	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	141,00	R\$ 18,00	R\$ 2.538,00
39	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	BLOCO	141,00	R\$ 15,53	R\$ 2.189,73
40	PLANILHA DIÁRIA DE PROCEDIMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	BLOCO	135,00	R\$ 17,58	R\$ 2.373,30
41	RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)	BLOCO	180,00	R\$ 20,96	R\$ 3.772,80
42	RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO (BLOCO C/100 FLS)TAM 15X21PAPEL A4	BLOCO	653,00	R\$ 17,50	R\$ 11.427,50
43	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	488,00	R\$ 21,76	R\$ 10.618,88
44	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM.21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	BLOCO	90,00	R\$ 20,10	R\$ 1.809,00
45	REGISTRO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	75,00	R\$ 17,26	R\$ 1.294,50
46	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL(AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO	BLOCO	150,00	R\$ 20,16	R\$ 3.024,00
47	RELATÓRIO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X3CM PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 16,48	R\$ 626,24
48	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO- COLO DO ÚTERO- FRENTE/VERSO TAM.30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	90,00	R\$ 26,21	R\$ 2.358,90
49	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO 100 FOLHAS 30X21CM	BLOCO	225,00	R\$ 25,43	R\$ 5.721,75
50	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X15CM	BLOCO	188,00	R\$ 20,11	R\$ 3.780,68
51	SOLICITAÇÃO DE OXIGÊNIO DOMICILIAR COR VERDE (BLOCO 100 C/ 100 FLS) TAM 15X21	BLOCO	38,00	R\$ 20,50	R\$ 779,00
52	SOLICITAÇÃO DE OXIGÊNIO HOSPITALAR COR AMARELA(BLOCO 100 C/ 100 FLS) TAM 15X21	BLOCO	38,00	R\$ 20,50	R\$ 779,00
53	SOLICITAÇÃO INTERNA PARA COMPRA DE MATERIAL (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21 CM PAPEL A4	BLOCO	15,00	R\$ 15,21	R\$ 228,15
54	SOLITAÇÃO DE MATERIAL PARA OS SETORES (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	38,00	R\$ 15,21	R\$ 577,98

55	SOLITAÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES INTERNADOS (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	38,00	R\$ 22,05	R\$ 837,90
56	TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4	BLOCO	75,00	R\$ 26,35	R\$ 1.976,25
57	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	38,00	R\$ 26,35	R\$ 1.001,30
LOTE 03 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA RESERVADA ME/EPP (PERTENCENTE AO LOTE 02)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM FRENTE / PLANO DE CUIDADOS DE ENFERMAGEM VERSO (BLOCO C/ 100FLS) 30X21CM	BLOCO	37,00	R\$ 18,75	R\$ 693,75
2	ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4	BLOCO	54,00	R\$ 21,46	R\$ 1.158,84
3	AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	25,00	R\$ 13,55	R\$ 338,75
4	BLOCO DE EVOLUÇÃO MÉDICA - APERGAMINHADO TAM. 21X30CM FRENTE/VERSO BLOCO C/100 TAM 21X30 PAPEL A4	BLOCO	37,00	R\$ 16,90	R\$ 625,30
5	BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS	BLOCO	12,00	R\$ 20,52	R\$ 246,24
6	BOLETIM DE CIRURGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	37,00	R\$ 19,26	R\$ 712,62
7	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO 60KG TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.	UNIDADE	750,00	R\$ 3,06	R\$ 2.295,00
8	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.	UNIDADE	750,00	R\$ 3,06	R\$ 2.295,00
9	CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM.30X21CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR.	UNIDADE	1.500,00	R\$ 3,60	R\$ 5.400,00
10	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BUCAL - APERGAMINHADO TAM. 21X30CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR.	UNIDADE	750,00	R\$ 4,83	R\$ 3.622,50
11	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM30X21CM, FRENTE E VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR.	UNIDADE	750,00	R\$ 3,53	R\$ 2.647,50
12	CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR, TAM.15CM X 11CM	UNIDADE	2.500,00	R\$ 2,84	R\$ 7.100,00
13	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - BLOCOS, 100 FOLHAS 20X15CM	BLOCO	50,00	R\$ 20,88	R\$ 1.044,00
14	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO AGRICULTURA FAMILIAR (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	5,00	R\$ 18,17	R\$ 90,85
15	CRACHÁ EM PVC PERSONALIZADO 5,4CM X 8,6CM ESPESSURA DE 6,76MM (COM PORTA CRACHÁ OU CORDÃO) - TIPO PADRÃO INTERNACIONAL	UNIDADE	167,00	R\$ 19,17	R\$ 3.201,39
16	DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4	BLOCO	20,00	R\$ 21,09	R\$ 421,80
17	EVOLUÇÃO OUTRAS ESPECIALIDADES FRENTE E VERSO (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 22,60	R\$ 271,20
18	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	50,00	R\$ 15,03	R\$ 751,50
19	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS BL. 100 FLS 30X21CM - FRENTE E VERSO	BLOCO	67,00	R\$ 20,82	R\$ 1.394,94
20	FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	BLOCO	112,00	R\$ 15,38	R\$ 1.722,56
21	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM.30X21CM (BLOCO 100 FLS)	BLOCO	37,00	R\$ 16,46	R\$ 609,02

22	FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 21X30CM BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	15,00	R\$ 20,43	R\$ 306,45
23	FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	37,00	R\$ 17,77	R\$ 657,49
24	FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	BLOCO	125,00	R\$ 16,26	R\$ 2.032,50
25	FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADAS - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS	BLOCO	160,00	R\$ 23,23	R\$ 3.716,80
26	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTES DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG- FRENTE- TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	30,00	R\$ 19,16	R\$ 574,80
27	FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	25,00	R\$ 18,33	R\$ 458,25
28	FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 21,33	R\$ 255,96
29	FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 11,96	R\$ 143,52
30	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED:21CMX15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	30,00	R\$ 14,17	R\$ 425,10
31	IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	BLOCO	37,00	R\$ 15,50	R\$ 573,50
32	IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE PACIENTES INTERNADOS 3 VIAS(BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30 X21 PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 16,73	R\$ 200,76
33	LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 19,19	R\$ 230,28
34	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S) - FRENTE- TAM. 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	BLOCO	15,00	R\$ 13,94	R\$ 209,10
35	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	BLOCO	137,00	R\$ 19,54	R\$ 2.676,98
36	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	BLOCO	15,00	R\$ 18,42	R\$ 276,30
37	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE- BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	BLOCO	25,00	R\$ 17,55	R\$ 438,75
38	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	46,00	R\$ 18,00	R\$ 828,00
39	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	BLOCO	46,00	R\$ 15,53	R\$ 714,38
40	PLANILHA DIÁRIA DE PROCEDIMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	BLOCO	45,00	R\$ 17,58	R\$ 791,10
41	RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)	BLOCO	60,00	R\$ 20,96	R\$ 1.257,60
42	RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO (BLOCO C/100 FLS)TAM 15X21PAPEL A4	BLOCO	217,00	R\$ 17,50	R\$ 3.797,50
43	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	162,00	R\$ 21,76	R\$ 3.525,12
44	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM.21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	BLOCO	30,00	R\$ 20,10	R\$ 603,00
45	REGISTRO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	25,00	R\$ 17,26	R\$ 431,50
46	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL(AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO	BLOCO	50,00	R\$ 20,16	R\$ 1.008,00

47	RELATÓRIO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X3CM PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 16,48	R\$ 197,76
48	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO- COLO DO ÚTERO-FRENTE/VERSO TAM.30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	30,00	R\$ 26,21	R\$ 786,30
49	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO 100 FOLHAS 30X21CM	BLOCO	75,00	R\$ 25,43	R\$ 1.907,25
50	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X15CM	BLOCO	62,00	R\$ 20,11	R\$ 1.246,82
51	SOLICITAÇÃO DE OXIGÊNIO DOMICILIAR COR VERDE (BLOCO 100 C/ 100 FLS) TAM 15X21	BLOCO	12,00	R\$ 20,50	R\$ 246,00
52	SOLICITAÇÃO DE OXIGÊNIO HOSPITALAR COR AMARELA(BLOCO 100 C/ 100 FLS) TAM 15X21	BLOCO	12,00	R\$ 20,50	R\$ 246,00
53	SOLICITAÇÃO INTERNA PARA COMPRA DE MATERIAL (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 30X21 CM PAPEL A4	BLOCO	5,00	R\$ 15,21	R\$ 76,05
54	SOLITAÇÃO DE MATERIAL PARA OS SETORES (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	12,00	R\$ 15,21	R\$ 182,52
55	SOLITAÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES INTERNADOS (BLOCO C/ 100 FLS) TAM 15X21CM	BLOCO	12,00	R\$ 22,05	R\$ 264,60
56	TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4	BLOCO	25,00	R\$ 26,35	R\$ 658,75
57	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	BLOCO	12,00	R\$ 26,35	R\$ 316,20
LOTE 04 - MATERIAL DECORATIVO - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR AZUL CLARO (EMB.50UND)	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
2	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR AZUL ESCURO (EMB.50UND)	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
3	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR BRANCO (EMB.50UND),	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
4	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR LILÁS (EMB.50UND	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
5	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR ROSA (EMB.50UND	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
6	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR ROSA PINK (EMB.50UND	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
7	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR VERMELHA (EMB.50UND)	PACOTE	82,00	R\$ 16,05	R\$ 1.316,10
8	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR VERDE (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
9	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR MARROM (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
10	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR AMARELO (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
11	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR PRETO(EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
12	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR LARANJA (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
13	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR DOURADO (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
14	BALÃO EM MATERIAL LATEX LISO, Nº 9 NA COR ROXO UVA (EMB.50 UND.)	PACOTE	72,00	R\$ 16,05	R\$ 1.155,60
LOTE 05 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL, CORPO EM POLIESTILINO (PS) TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDADE	2.900,00	R\$ 1,93	R\$ 5.597,00
2	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA PRETO, CORPO EM	UNIDADE	1.400,00	R\$ 1,93	R\$ 2.702,00

P.M. CARIRÉ

	POLIESTILINO (PS) TRANSPARENTE CRISTAL				
3	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA VERMELHO, CORPO EM POLIESTILINO (PS) TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDADE	800,00	R\$ 1,93	R\$ 1.544,00
4	CANETA HIDROGRÁFICA CORES VARIADAS (EMB.12 UND.)	CAIXA	36,00	R\$ 12,93	R\$ 465,48
5	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA	UNIDADE	900,00	R\$ 5,45	R\$ 4.905,00
6	CANETA MARCA TEXTO COR AZUL	UNIDADE	950,00	R\$ 5,45	R\$ 5.177,50
7	CANETA MARCA TEXTO COR LARANJA	UNIDADE	950,00	R\$ 5,45	R\$ 5.177,50
8	CANETA MARCA TEXTO COR ROSA	UNIDADE	900,00	R\$ 5,45	R\$ 4.905,00
9	CANETA MARCA TEXTO COM PONTA CHANFRADA AMARELA NEON E A BASE DE ÁGUA	UNIDADE	1.000,00	R\$ 5,17	R\$ 5.170,00
10	CANETA PARA RETRO-PROJETOR 2.0	UNIDADE	420,00	R\$ 10,76	R\$ 4.519,20
11	CANUDO GROSSO DE PLÁSTICO (PACOTE C/100 UNIDADES)	PACOTE	36,00	R\$ 18,34	R\$ 660,24
12	CARBONO PRETO DE UMA FACE 21X29,7CM PACOTE C/100 FOLHAS	CAIXA	94,00	R\$ 84,85	R\$ 7.975,90
13	CARBONO PRETO DUPLA FACE 21 X 29,7 CM PACOTE C/ 100 FOLHAS	CAIXA	94,00	R\$ 83,58	R\$ 7.856,52
14	CARIMBO 26 MM X 9MM AUTOMÁTICO, ENTREGUE	UNIDADE	38,00	R\$ 50,37	R\$ 1.914,06
15	CARIMBO 58MMx22MM AUTOMÁTICO, CARGO/PORTARIA	UNIDADE	38,00	R\$ 46,92	R\$ 1.782,96
16	CARIMBO 38x14MM AUTOMÁTICO, VIDE VERSO	UNIDADE	8,00	R\$ 44,83	R\$ 358,64

LOTE 06 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CARTOLINA COMUM 50X66CM NA COR AMARELA	FOLHA	180,00	R\$ 2,09	R\$ 376,20
2	CARTOLINA COMUM 50X66CM BRANCA	FOLHA	180,00	R\$ 2,09	R\$ 376,20
3	CARTOLINA COMUM 50X66CM NA COR AZUL	FOLHA	180,00	R\$ 2,09	R\$ 376,20
4	CARTOLINA COMUM 50X66CM ROSA	FOLHA	180,00	R\$ 2,09	R\$ 376,20
5	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AMARELA 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
6	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AZUL 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
7	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR BRANCA 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
8	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR LILÁS 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
9	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR PRETA 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
10	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR ROSA 48X66	FOLHA	170,00	R\$ 3,14	R\$ 533,80
11	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERDE 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
12	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERMELHO 48X66	FOLHA	180,00	R\$ 3,14	R\$ 565,20
13	CLIPS Nº 2 GALVANIZADO CX C/100 UNDS	CAIXA	760,00	R\$ 5,05	R\$ 3.838,00
14	CLIPS Nº 4/0 CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	860,00	R\$ 4,93	R\$ 4.239,80
15	CLIPS Nº 8/0 (CX COM 25 UNIDADES)	CAIXA	920,00	R\$ 6,95	R\$ 6.394,00
16	CLIPS Nº 3/0 CAIXA COM 500 GRAMAS	CAIXA	790,00	R\$ 25,48	R\$ 20.129,20
17	CLIPS Nº 6/0 CAIXA COM 500 GRAMAS	CAIXA	400,00	R\$ 20,17	R\$ 8.068,00
18	COLA BRANCA (EMB. 90G)	TUBO	444,00	R\$ 5,20	R\$ 2.308,80
19	COLA C/ GLITER COLORIDO CX C/06 UND 23G. CADA	CAIXA	60,00	R\$ 18,51	R\$ 1.110,60
20	COLA COLORIDA CX C/06 UNDS .DE 23 G CADA	CAIXA	60,00	R\$ 15,87	R\$ 952,20
21	COLA EM BASTÃO GROSSO PARA PISTOLA	UNIDADE	3.012,00	R\$ 4,26	R\$ 12.831,12
22	COLA FINA EM BASTÃO PARA PISTOLA	UNIDADE	46,00	R\$ 2,45	R\$ 112,70
23	COLA ISOPOR (EMB. 90G)	TUBO	824,00	R\$ 7,05	R\$ 5.809,20
24	COLA P/ EVA (EMB. 75 G)	TUBO	108,00	R\$ 10,37	R\$ 1.119,96
25	CORRETIVO À BASE-ÁGUA, SEM ODOR, NÃO TÓXICO (EMB. 18ML)	UNIDADE	840,00	R\$ 4,17	R\$ 3.502,80

LOTE 07 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ELASTICO LATEX (EMB. 500 G)	PACOTE	30,00	R\$ 14,76	R\$ 442,80
2	ENVELOPE DE PAPEL MADEIRA 200X280MM	UNIDADE	200,00	R\$ 1,16	R\$ 232,00
3	ENVELOPE DE PAPEL MADEIRA 229X324	UNIDADE	3.200,00	R\$ 2,11	R\$ 6.752,00
4	ENVELOPE DE PAPEL MADEIRA 260X360MM	UNIDADE	200,00	R\$ 2,62	R\$ 524,00
5	ENVELOPE OFÍCIO 114X162 BRANCO ,	UNIDADE	200,00	R\$ 1,77	R\$ 354,00
6	ENVELOPE OFICIO MED. 22CM X 32CM	UNIDADE	1.800,00	R\$ 0,43	R\$ 774,00
7	ENVELOPE PARDOS (MED. 23CM X 32CM)	UNIDADE	1.800,00	R\$ 0,43	R\$ 774,00

8	ESTILETE ESTREITO 9MM E TRAVA	UNIDADE	20,00	R\$ 2,82	R\$ 56,40
9	ESTILETE LARGO COM 18MM E TRAVA	UNIDADE	308,00	R\$ 4,95	R\$ 1.524,60
10	Etiqueta Adesiva Branca Multiuso 18x37mm, PCT C/50 UNIDADES	PACOTE	430,00	R\$ 46,02	R\$ 19.788,60
11	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA EM AÇO INOX	UNIDADE	200,00	R\$ 5,93	R\$ 1.186,00

LOTE 08 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FITA ADESIVA GOMADA 38MMX50MM	ROLO	960,00	R\$ 20,62	R\$ 19.795,20
2	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX50MM	ROLO	1.860,00	R\$ 14,90	R\$ 27.714,00
3	FITA DECORATIVA N°03 XADREZ 15MM VERMELHA PEÇA 10 METROS	ROLO	200,00	R\$ 15,73	R\$ 3.146,00
4	FITA DECORATIVA NA COR BRANCA 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
5	FITA DECORATIVA NA COR DOURADA 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
6	FITA DECORATIVA NA COR AMARELA 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
7	FITA DECORATIVA NA COR AZUL 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
8	FITA DECORATIVA NA COR LILÁS 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
9	FITA DECORATIVA NA COR ROSA 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
10	FITA DECORATIVA NA COR VERDE 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
11	FITA DECORATIVA NA COR VERMELHA 15MM X 30M	ROLO	206,00	R\$ 8,56	R\$ 1.763,36
12	FITA DECORATIVA PARA PRESENTE 16MM X 50M COR AZUL	ROLO	200,00	R\$ 11,15	R\$ 2.230,00
13	FITA DECORATIVA PARA PRESENTE 16MM X 50M COR LILÁS	ROLO	200,00	R\$ 11,15	R\$ 2.230,00
14	FITA DECORATIVA PARA PRESENTE 16MM X 50M COR VERDE	ROLO	200,00	R\$ 11,15	R\$ 2.230,00
15	FITA DECORATIVA PARA PRESENTE 16MM X 50M COR VERMELHO	ROLO	200,00	R\$ 11,15	R\$ 2.230,00
16	FITA DECORATIVA XADREZ AZUL N°03 15MM PEÇA C/ 10METROS	ROLO	200,00	R\$ 15,73	R\$ 3.146,00
17	FITA MÉTRICA EM FIBRA DE VIDRO 1,5 M	UNIDADE	48,00	R\$ 12,78	R\$ 613,44

LOTE 09 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FLANELÓGRAFO COM MOLDURA DE MADEIRA MED. 120CM X 90CM	UNIDADE	46,00	R\$ 156,67	R\$ 7.206,82
2	FOLHA DE ISOPOR 20MM X 100CM	UNIDADE	108,00	R\$ 9,91	R\$ 1.070,28
3	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR AZUL TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
4	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR BRANCA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
5	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR DOURADA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
6	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR LARANJA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
7	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR PRATA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
8	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERDE BANDEIRA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
9	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERDE TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
10	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A COM GLITER NA COR VERMELHA TAM 40X48CM	FOLHA	360,00	R\$ 7,08	R\$ 2.548,80
11	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AMARELA 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
12	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AMARELA PELE TAM 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
13	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AMARELA TAM-40X95CM	FOLHA	10,00	R\$ 6,64	R\$ 66,40
14	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AZUL 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
15	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR AZUL TAM-40X95CM,	FOLHA	10,00	R\$ 6,64	R\$ 66,40
16	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR BEGE TAM 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40

17	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR BRANCA 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
18	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR LARANJA 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
19	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR LILÁS 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
20	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR MARROM 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
21	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR PRETA 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
22	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR ROSA 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
23	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERDE 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
24	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERDE CLARO 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
25	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERDE ESCURO 40X95CM	FOLHA	360,00	R\$ 6,64	R\$ 2.390,40
26	FOLHA EMBORRACHADA E.V.A NA COR VERMELHA 40X95CM	FOLHA	370,00	R\$ 6,64	R\$ 2.456,80
27	GLITER NA COR AMARELA 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
28	GLITER NA COR BRANCA 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
29	GLITER NA COR LILÁS 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
30	GLITER NA COR PRETA 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
31	GLITER NA COR ROSA 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
32	GLITER NA COR VERDE 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80
33	GLITER NA COR VERMELHA 3G	UNIDADE	54,00	R\$ 3,20	R\$ 172,80

LOTE 10 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	GRAMPEADOR 26/6 COMUM PARA ATÉ 20 FOLHAS	UNIDADE	144,00	R\$ 26,83	R\$ 3.863,52
2	GRAMPEADOR ALICATE 26/6 CAP. 25 FLS./EXTRATOR DE GRAMPO, CORPO EM AÇO.	UNIDADE	3,00	R\$ 53,25	R\$ 159,75
3	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE 4 A 8MM	UNIDADE	3,00	R\$ 53,52	R\$ 160,56
4	GRAMPEADOR PISTOLA COM MATERIAL EM AÇO, TRAVA P/ CABO, 106/6 OU 106/8	UNIDADE	43,00	R\$ 135,35	R\$ 5.820,05
5	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRAMPOS 23/6-13MM CAP. ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	46,00	R\$ 119,67	R\$ 5.504,82
6	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA 240 FOLHAS	UNIDADE	4,00	R\$ 238,52	R\$ 954,08
7	GRAMPO 106/6 P/ GRAMPEADOR (EM. 5000 UND)	CAIXA	78,00	R\$ 33,62	R\$ 2.622,36
8	GRAMPO 23/13 PARA GRAMPEADOR (EMB. C/ 1000 UND)	CAIXA	72,00	R\$ 13,50	R\$ 972,00
9	GRAMPO 26/6 (EMB. 5000 UND)	CAIXA	174,00	R\$ 15,76	R\$ 2.742,24
10	GRAMPO GALVANIZADO 106/6 EMB.5000 UND	CAIXA	6,00	R\$ 28,28	R\$ 169,68
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 (EMB. C/ 3000 UND)	CAIXA	49,00	R\$ 31,30	R\$ 1.533,70
12	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 EMB.5000 UND	CAIXA	8,00	R\$ 14,05	R\$ 112,40
13	LÁPIS DE CERA COLORIDO CX C/ 12 UND	CAIXA	36,00	R\$ 8,38	R\$ 301,68
14	LÁPIS DE CERA COR PRETO CX C/ 12 UND	CAIXA	90,00	R\$ 14,10	R\$ 1.269,00
15	LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE (EMB. 12 UND)	CAIXA	45,00	R\$ 12,96	R\$ 583,20
16	LÁPIS PRETO Nº 02 REDONDO EM MADEIRA	UNIDADE	5.655,00	R\$ 1,03	R\$ 5.824,65
17	LIVRO DE ATA COM 100 FLS NUMERADAS, CAPA DURA	UNIDADE	375,00	R\$ 26,01	R\$ 9.753,75
18	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS CAPA DURA	UNIDADE	112,00	R\$ 40,28	R\$ 4.511,36
19	LIVRO DE ATA COM 50 FLS. CAPA DURA	UNIDADE	450,00	R\$ 21,75	R\$ 9.787,50
20	LIVRO DE PONTO COM 100 FLS CAPA DURA FORMATO 218MM X 319MM	UNIDADE	285,00	R\$ 31,00	R\$ 8.835,00
21	LIVRO DE PONTO OFÍCIO C/ 100 FLS. CAPA DURA	UNIDADE	135,00	R\$ 40,10	R\$ 5.413,50
22	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FLS.	UNIDADE	59,00	R\$ 17,63	R\$ 1.040,17
23	LIVRO DE PROTOCOLO COM 50 FLS.	UNIDADE	150,00	R\$ 14,88	R\$ 2.232,00
24	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO AZUL	UNIDADE	213,00	R\$ 6,65	R\$ 1.416,45
25	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PRETO	UNIDADE	213,00	R\$ 6,65	R\$ 1.416,45
26	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO VERMELHO	UNIDADE	225,00	R\$ 6,65	R\$ 1.496,25
27	MARCADOR PERMANENTE TIPO PINCEL ATÔMICO	UNIDADE	30,00	R\$ 7,35	R\$ 220,50

LOTE 11 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA RESERVADA ME/EPP (PERTENCENTE AO LOTE 10)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	GRAMPEADOR 26/6 COMUM PARA ATÉ 20 FOLHAS	UNIDADE	48,00	R\$ 26,83	R\$ 1.287,84
2	GRAMPEADOR PISTOLA COM MATERIAL EM AÇO, TRAVA P/	UNIDADE	15,00	R\$ 135,35	R\$ 2.030,25



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

MISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 579



P.M CARIRÉ

3	CABO, 106/6 OU 106/8				
	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRAMPOS 23/6-13MM CAP. ATÉ 100 FOLHAS	UNIDADE	16,00	R\$ 119,67	R\$ 1.914,72
4	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA 240 FOLHAS	UNIDADE	1,00	R\$ 238,52	R\$ 238,52
5	GRAMPO 106/6 P/ GRAMPEADOR (EMB. 5000 UND)	CAIXA	26,00	R\$ 33,62	R\$ 874,12
6	GRAMPO 23/13 PARA GRAMPEADOR (EMB. C/ 1000 UND)	CAIXA	24,00	R\$ 13,50	R\$ 324,00
7	GRAMPO 26/6 (EMB. 5000 UND)	CAIXA	58,00	R\$ 15,76	R\$ 914,08
8	GRAMPO GALVANIZADO 106/6 EMB.5000 UND	CAIXA	2,00	R\$ 28,28	R\$ 56,56
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 (EMB. C/ 3000 UND)	CAIXA	15,00	R\$ 31,30	R\$ 469,50
10	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 EMB.5000 UND	CAIXA	2,00	R\$ 14,05	R\$ 28,10
11	LÁPIS DE CERA COLORIDO CX C/ 12 UND	CAIXA	12,00	R\$ 8,38	R\$ 100,56
12	LÁPIS DE CERA COR PRETO CX C/ 12 UND	CAIXA	30,00	R\$ 14,10	R\$ 423,00
13	LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE (EMB. 12 UND)	CAIXA	15,00	R\$ 12,96	R\$ 194,40
14	LÁPIS PRETO Nº 02 REDONDO EM MADEIRA	UNIDADE	1.885,00	R\$ 1,03	R\$ 1.941,55
15	LIVRO DE ATA COM 100 FLS NUMERADAS, CAPA DURA	UNIDADE	125,00	R\$ 26,01	R\$ 3.251,25
16	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS CAPA DURA	UNIDADE	38,00	R\$ 40,28	R\$ 1.530,64
17	LIVRO DE ATA COM 50 FLS. CAPA DURA	UNIDADE	150,00	R\$ 21,75	R\$ 3.262,50
18	LIVRO DE PONTO COM 100 FLS CAPA DURA FORMATO 218MM X 319MM	UNIDADE	95,00	R\$ 31,00	R\$ 2.945,00
19	LIVRO DE PONTO OFÍCIO C/ 100 FLS. CAPA DURA	UNIDADE	45,00	R\$ 40,10	R\$ 1.804,50
20	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FLS.	UNIDADE	19,00	R\$ 17,63	R\$ 334,97
21	LIVRO DE PROTOCOLO COM 50 FLS.	UNIDADE	50,00	R\$ 14,88	R\$ 744,00
22	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO AZUL	UNIDADE	71,00	R\$ 6,65	R\$ 472,15
23	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PRETO	UNIDADE	71,00	R\$ 6,65	R\$ 472,15
24	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO VERMELHO	UNIDADE	75,00	R\$ 6,65	R\$ 498,75
25	MARCADOR PERMANENTE TIPO PINCEL ATÔMICO	UNIDADE	10,00	R\$ 7,35	R\$ 73,50
LOTE 12 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PAPEL 40KG NA COR AZUL(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	36,00	R\$ 16,00	R\$ 576,00
2	PAPEL 40KG NA COR ROSA (EMB.C/50 FOL)	PACOTE	36,00	R\$ 16,00	R\$ 576,00
3	PAPEL 40KG NA COR VERDE(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	36,00	R\$ 16,00	R\$ 576,00
4	PAPEL 40 QUILOS A4 AMARELO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	67,00	R\$ 16,00	R\$ 1.072,00
5	PAPEL 40 QUILOS A4 BRANCO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	67,00	R\$ 16,00	R\$ 1.072,00
6	PAPEL 60KG NA COR VERDE(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	67,00	R\$ 22,15	R\$ 1.484,05
7	PAPEL 60 QUILOS A4 AMARELA 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	68,00	R\$ 22,15	R\$ 1.506,20
8	PAPEL 60 QUILOS A4 BRANCO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	68,00	R\$ 22,67	R\$ 1.541,56
9	PAPEL AUTOADESIVO TRANSPARENTE ROLO COM 45CM X 25M	ROLO	23,00	R\$ 130,21	R\$ 2.994,83
10	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR AMARELA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
11	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR AZUL	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
12	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR BRANCA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
13	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR LARANJA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
14	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR LILÁS	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
15	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR PRETA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
16	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR ROSA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
17	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR VERDE	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
18	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR VERMELHA	FOLHA	50,00	R\$ 3,40	R\$ 170,00
19	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G/M 210MM X 297MM (EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	50,00	R\$ 39,26	R\$ 1.963,00
20	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR AMARELO	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50
21	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR AZUL	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50
22	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR DOURADO	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 580
P.M. CARIRÉ



23	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR PRATA	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50
24	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR VERDE	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50
25	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR VERMELHO	UNIDADE	50,00	R\$ 3,55	R\$ 177,50
26	PAPEL MADEIRA 66CM X 96CM KRAFT	FOLHA	135,00	R\$ 3,13	R\$ 422,55
27	PAPEL OFÍCIO A4 210X297MM 75G/M2	RESMA	4.950,00	R\$ 31,83	R\$ 157.558,50
28	PAPEL OFÍCIO COLORIDO (EMB. 100 FLS)	PACOTE	540,00	R\$ 12,69	R\$ 6.852,60
29	PAPEL SULFITE A4 AMARELO 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	32,00	R\$ 21,45	R\$ 686,40
30	PAPEL SULFITE A4 AZUL 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	32,00	R\$ 21,45	R\$ 686,40
31	PAPEL SULFITE A4 BRANCO 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	32,00	R\$ 21,45	R\$ 686,40
32	PAPEL SULFITE A4 ROSA 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	32,00	R\$ 21,45	R\$ 686,40
33	PAPEL SULFITE A4 VERDE 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	32,00	R\$ 21,45	R\$ 686,40

LOTE 13 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - COTA RESERVADA ME/EPP (PERTENCENTE AO LOTE 12)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PAPEL 40KG NA COR AZUL(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	11,00	R\$ 16,00	R\$ 176,00
2	PAPEL 40KG NA COR ROSA (EMB.C/50 FOL)	PACOTE	11,00	R\$ 16,00	R\$ 176,00
3	PAPEL 40KG NA COR VERDE(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	11,00	R\$ 16,00	R\$ 176,00
4	PAPEL 40 QUILOS A4 AMARELO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	22,00	R\$ 16,00	R\$ 352,00
5	PAPEL 40 QUILOS A4 BRANCO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	22,00	R\$ 16,00	R\$ 352,00
6	PAPEL 60KG NA COR VERDE(EMB.C/50 FOL)	PACOTE	22,00	R\$ 22,15	R\$ 487,30
7	PAPEL 60 QUILOS A4 AMARELA 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	22,00	R\$ 22,15	R\$ 487,30
8	PAPEL 60 QUILOS A4 BRANCO 210 X 297MM EMB. COM 50 FOLHAS	PACOTE	22,00	R\$ 22,67	R\$ 498,74
9	PAPEL AUTOADESIVO TRANSPARENTE ROLO COM 45CM X 25M	ROLO	7,00	R\$ 130,21	R\$ 911,47
10	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR AMARELA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
11	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR AZUL	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
12	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR BRANCA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
13	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR LARANJA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
14	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR LILÁS	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
15	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR PRETA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
16	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR ROSA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
17	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR VERDE	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
18	PAPEL CREPOM 48CM X 2M NA COR VERMELHA	FOLHA	16,00	R\$ 3,40	R\$ 54,40
19	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G/M 210MM X 297MM (EMB. 50 FOLHAS)	PACOTE	16,00	R\$ 39,26	R\$ 628,16
20	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR AMARELO	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
21	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR AZUL	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
22	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR DOURADO	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
23	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR PRATA	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
24	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR VERDE	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
25	PAPEL LAMINADO 48X60CM NA COR VERMELHO	UNIDADE	16,00	R\$ 3,55	R\$ 56,80
26	PAPEL MADEIRA 66CM X 96CM KRAFT	FOLHA	45,00	R\$ 3,13	R\$ 140,85
27	PAPEL OFÍCIO A4 210X297MM 75G/M2	RESMA	1.650,00	R\$ 31,83	R\$ 52.519,50
28	PAPEL OFÍCIO COLORIDO (EMB. 100 FLS)	PACOTE	180,00	R\$ 12,69	R\$ 2.284,20
29	PAPEL SULFITE A4 AMARELO 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	10,00	R\$ 21,45	R\$ 214,50
30	PAPEL SULFITE A4 AZUL 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	10,00	R\$ 21,45	R\$ 214,50
31	PAPEL SULFITE A4 BRANCO 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	10,00	R\$ 21,45	R\$ 214,50
32	PAPEL SULFITE A4 ROSA 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	10,00	R\$ 21,45	R\$ 214,50
33	PAPEL SULFITE A4 VERDE 210 X 297MM PCT/ 100 FOLHAS	PACOTE	10,00	R\$ 21,45	R\$ 214,50

LOTE 14 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PASTA AZ LOMBO ESTREITO OFÍCIO MED. 350MM X 280MM X 55MM	UNIDADE	280,00	R\$ 16,96	R\$ 4.748,80

8



**PREFEITURA DE
CARIRÉ**
JUNTO DE NOVO COM O POVO

MISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 581



P.M CARIRÉ

2	PASTA AZ LOMBO LARGO OFÍCIO MED. 340MM X 280MM X 80MM	UNIDADE	396,00	R\$ 17,67	R\$ 6.997,32
3	PASTA C/ ELÁSTICO EM PAPELÃO NA COR AMARELA	UNIDADE	230,00	R\$ 4,71	R\$ 1.083,30
4	PASTA C/ ELÁSTICO EM PAPELÃO NA COR VERDE	UNIDADE	280,00	R\$ 4,71	R\$ 1.318,80
5	PASTA CATÁLOGO CAPA PRETA C/ 100 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE MED. 247MM X 340MM	UNIDADE	180,00	R\$ 50,68	R\$ 9.122,40
6	PASTA CATÁLOGO C/ 50 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE MED. 247MM X 340MM	UNIDADE	190,00	R\$ 42,63	R\$ 8.099,70
7	PASTA CATÁLOGO CAPA TRANSPARENTE C/ 100 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE MED. 247MM X 340MM	UNIDADE	20,00	R\$ 62,95	R\$ 1.259,00
8	PASTA CATÁLOGO BD 30 SACOS - POLIPROPILENO - CRISTAL	UNIDADE	10,00	R\$ 34,33	R\$ 343,30
9	PASTA CATALOGO C/50 ENVELOPES	UNIDADE	10,00	R\$ 42,63	R\$ 426,30
10	PASTA COM ELÁSTICO EM PVC TAMANHO 33,2 CM x 23,2 CM	UNIDADE	480,00	R\$ 5,91	R\$ 2.836,80
11	PASTA COM ELÁSTICO EM PVC, DORSO 40MM TAM OFÍCIO, MATERIOAL ATÓXICO E RESISTENTE	UNIDADE	300,00	R\$ 7,24	R\$ 2.172,00
12	PASTA EM L TRANS.COM 10 DIVISORIAS	UNIDADE	20,00	R\$ 8,80	R\$ 176,00
13	PASTA PARA ARQUIVO INATIVO (MORTO), POLIONDA, TAM OFÍCIO	UNIDADE	760,00	R\$ 11,56	R\$ 8.785,60
14	PASTA POLIONDA FINA 4 CM. AMARELA	UNIDADE	40,00	R\$ 8,00	R\$ 320,00
15	PASTA POLIONDA LARGA(6 CM.) NA COR VERDE	UNIDADE	40,00	R\$ 8,62	R\$ 344,80
16	PASTA SUSPENSAS HASTES PLÁSTICAS 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA	UNIDADE	120,00	R\$ 6,09	R\$ 730,80
17	PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO(2CM),	UNIDADE	40,00	R\$ 5,74	R\$ 229,60
18	PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO(4CM),	UNIDADE	40,00	R\$ 8,03	R\$ 321,20
19	PERCEVEJO N°4 LATONADO DOURADO CAIXA COM 100 UND	CAIXA	70,00	R\$ 8,59	R\$ 601,30
20	PERFURADOR DE PAPEL C/ 2 FUROS CAP. 30 FLS	UNIDADE	70,00	R\$ 61,06	R\$ 4.274,20
21	PERFURADOR DE PAPEL C/ CAP.P/ 20 FOLHAS.	UNIDADE	60,00	R\$ 56,82	R\$ 3.409,20
22	PERFURADOR DE PAPEL C/CAP.P/45 FLS; PERFURADORES E MOLAS EM AÇO; C/MARGEADOR ,	UNIDADE	20,00	R\$ 77,15	R\$ 1.543,00
23	PERFURADOR DE PAPEL C/ CAP.P/ 50 FOLHAS.	UNIDADE	80,00	R\$ 104,99	R\$ 8.399,20
24	PERFURADOR DE PAPEL CAP. PARA 100 FLS; REFIS PARA BASE DE PERF. DUAS LAMINAS; COM MARGEADOR	UNIDADE	38,00	R\$ 155,64	R\$ 5.914,32
LOTE 15 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PINCEL ATÔMICO COR AZUL ESCRITA GROSSA; TINTA A BASE DE ÁLCOOL E RECARREGÁVEL	UNIDADE	134,00	R\$ 7,28	R\$ 975,52
2	PINCEL ATÔMICO COR PRETO ESCRITA GROSSA; TINTA A BASE DE ÁLCOOL E RECARREGÁVEL	UNIDADE	134,00	R\$ 7,28	R\$ 975,52
3	PINCEL ATÔMICO COR VERDE ESCRITA GROSSA; TINTA A BASE DE ÁLCOOL E RECARREGÁVEL	UNIDADE	134,00	R\$ 7,28	R\$ 975,52
4	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO ESCRITA GROSSA; TINTA A BASE DE ÁLCOOL E RECARREGÁVEL	UNIDADE	134,00	R\$ 7,28	R\$ 975,52
5	PISTOLA 10W COLA QUENTE GRANDE BIVOLT PARA BASTÃO GROSSO	UNIDADE	48,00	R\$ 40,35	R\$ 1.936,80
6	PISTOLA APLICADOR DE COLA QUENTE POTENCIA MINIMA 10 W BIVOLT PARA BASTÃO FINO	UNIDADE	60,00	R\$ 28,63	R\$ 1.717,80
7	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE EM ACRILICO 240MM X 70MM X 80MM	UNIDADE	84,00	R\$ 22,90	R\$ 1.923,60
8	PORTA CLIPS C/ MAGNÉTICO	UNIDADE	84,00	R\$ 14,70	R\$ 1.234,80
9	PORTA LÁPIS EM ACRÍLICO	UNIDADE	84,00	R\$ 13,56	R\$ 1.139,04
10	PRANCHETA EM ACRÍLICO COM PRENDEDOR METÁLICO	UNIDADE	380,00	R\$ 34,37	R\$ 13.060,60
11	PRANCHETA MDF OFÍCIO A4 C/ PRENDEDOR METÁLICO TRADICIONAL	UNIDADE	400,00	R\$ 27,13	R\$ 10.852,00
12	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM CX/ COM 12 UND	CAIXA	20,00	R\$ 37,68	R\$ 753,60
13	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM CX. COM 12 UND	CAIXA	24,00	R\$ 38,94	R\$ 934,56
14	QUADRO BRANCO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO MED.1,50X1,20M.,	UNIDADE	10,00	R\$ 191,78	R\$ 1.917,80

15	QUADRO BRANCO MED.120X90CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, COM SUPORTE PARA APAGADOR.	UNIDADE	38,00	R\$ 151,92	R\$ 5.772,96
16	QUADRO DE CORTIÇA PARA AVISO, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO MED.120X90CM.	UNIDADE	10,00	R\$ 169,95	R\$ 1.699,50
17	REABASTECEDOR P/ MARCADOR DE QUAD BRANCO - PRETO	UNIDADE	40,00	R\$ 10,68	R\$ 427,20
18	REABASTECEDOR P/ MARCADOR DE QUAD. BRANCO - AZUL	UNIDADE	40,00	R\$ 10,68	R\$ 427,20
19	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO AZUL 37ML,	UNIDADE	40,00	R\$ 8,75	R\$ 350,00
20	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO PRETO 37ML,	UNIDADE	40,00	R\$ 8,75	R\$ 350,00
21	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO VERMELHO 37ML,	UNIDADE	40,00	R\$ 8,75	R\$ 350,00
22	REGUA DE AÇO 30CM	UNIDADE	20,00	R\$ 16,30	R\$ 326,00
23	REGUA EM ACRÍLICO INCOLOR MED.50CM,	UNIDADE	20,00	R\$ 14,76	R\$ 295,20
24	RÉGUA EM ACRÍLICO MED. 30CM	UNIDADE	200,00	R\$ 3,04	R\$ 608,00
25	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR AMARELO	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
26	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR AZUL	METRO	70,00	R\$ 6,82	R\$ 477,40
27	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR AZUL BEBÊ	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
28	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR AZUL ROYAL	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
29	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR BRANCA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
30	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR LARANJA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
31	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR LILÁS	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
32	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR MARROM	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
33	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR PRETA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
34	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR ROSA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
35	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR ROSA BEBÊ	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
36	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR ROSA PINK	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
37	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR VERDE	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
38	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR VERDE BANDEIRA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
39	TECIDO NÃO TECIDO (TNT) NA COR VERMELHA	METRO	250,00	R\$ 6,82	R\$ 1.705,00
40	TESOURA COM PONTA, CABO PLÁSTICO ANATÔMICO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL, TAM 17 CM	UNIDADE	78,00	R\$ 7,73	R\$ 602,94
41	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR (ONDINHA) CABO EM POLIPROPILENO COM LÂMINA EM AÇO INOX 8CM	UNIDADE	48,00	R\$ 6,56	R\$ 314,88
42	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR (ZIG ZAG) CABO EM POLIPROPILENO COM LÂMINA EM AÇO INOX 8CM	UNIDADE	48,00	R\$ 14,74	R\$ 707,52
43	TESOURA GRANDE CABO PLÁSTICO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL, MED. MIMIMO 20CM	UNIDADE	88,00	R\$ 21,67	R\$ 1.906,96
44	TESOURA SEM PONTA, CABO PLÁSTICO, LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL, PONTA ARREDONDADA TAMANHO 17CM	UNIDADE	88,00	R\$ 7,51	R\$ 660,88
LOTE 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - EXCLUSIVO ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	TINTA GUACHE EMB. 6 UND DE 15 ML CADA	CAIXA	54,00	R\$ 5,93	R\$ 320,22
2	TINTA GUACHE NA COR AMARELA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
3	TINTA GUACHE NA COR AZUL EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
4	TINTA GUACHE NA COR BRANCA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
5	TINTA GUACHE NA COR PRETA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
6	TINTA GUACHE NA COR VERDE EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
7	TINTA GUACHE NA COR VERMELHA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 10,70	R\$ 513,60
8	TINTA NA COR AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO EMB. 40 ML	UNIDADE	58,00	R\$ 6,33	R\$ 367,14
9	TINTA NA COR PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO EMB. 40 ML	UNIDADE	58,00	R\$ 6,33	R\$ 367,14
10	TINTA P/ TECIDO COR PRETA EM POTE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
11	TINTA P/ TECIDO COR VERMELHO VIVO EM POTE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
12	TINTA P/ TECIDO EM COR VERMELHO ESCARLATE EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
13	TINTA P/ TECIDO NA COR AMARELO OURO EM POTE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
14	TINTA P/ TECIDO NA COR AZUL CELESTE EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 583
P.M. CARIRÉ



15	TINTA P/ TECIDO NA COR AZUL REAL EM POTE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
16	TINTA P/ TECIDO NA COR AZUL TURQUEZA EM POTE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
17	TINTA P/ TECIDO NA COR BEGE (COR DA PELE) EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
18	TINTA P/ TECIDO NA COR BRANCO EM POTE 250ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
19	TINTA P/ TECIDO NA COR LARANJA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
20	TINTA P/ TECIDO NA COR LILÁS EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
21	TINTA P/ TECIDO NA COR MARROM EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
22	TINTA P/ TECIDO NA COR ROSA CHÁ EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
23	TINTA P/ TECIDO NA COR VERDE FOLHA EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
24	TINTA P/ TECIDO NA COR VERDE MUSGO EM POTE DE 250 ML	POTE	48,00	R\$ 26,03	R\$ 1.249,44
25	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO NA COR AZUL	UNIDADE	48,00	R\$ 6,89	R\$ 330,72
26	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO NA COR PRETA	UNIDADE	48,00	R\$ 6,89	R\$ 330,72
27	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA	UNIDADE	48,00	R\$ 6,89	R\$ 330,72
28	TINTA PARA TECIDO, COR AMARELO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
29	TINTA PARA TECIDO, COR AZUL (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
30	TINTA PARA TECIDO, COR BRANCO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
31	TINTA PARA TECIDO, COR DOURADA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
32	TINTA PARA TECIDO, COR LARANJA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
33	TINTA PARA TECIDO, COR MARROM (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
34	TINTA PARA TECIDO, COR PRATA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
35	TINTA PARA TECIDO, COR PRETA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
36	TINTA PARA TECIDO, COR VERDE (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
37	TINTA PARA TECIDO, COR VERMELHA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,43	R\$ 308,64
38	TINTA PVA, COR AMARELO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
39	TINTA PVA, COR AZUL (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
40	TINTA PVA, COR BRANCO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
41	TINTA PVA, COR DOURADA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
42	TINTA PVA, COR PRATA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
43	TINTA PVA, COR PRETO (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
44	TINTA PVA, COR VERDE (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
45	TINTA PVA, COR VERMELHA (EMBALAGEM DE 37ML)	UNIDADE	48,00	R\$ 6,36	R\$ 305,28
46	VERNIZSPRAY P/ACABAMENTO DE PEÇAS EM GESSO 300ML	UNIDADE	6,00	R\$ 44,84	R\$ 269,04
47	PAPEL ADESIVO PLÁSTICO ROLO COM 45CM X 2M	ROLO	30,00	R\$ 22,73	R\$ 681,90
Valor Total				R\$ 1.187.140,75	

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:

A definição das quantidades dos itens constantes no Registro de Preços visando futura e eventual aquisição de materiais de expediente e decorativos destinados à Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE foi realizada com base em um levantamento detalhado das necessidades identificadas nos processos anteriores e nas demandas atuais da Secretaria.

Esse levantamento considerou as solicitações oriundas das diversas unidades de saúde sob a administração da Secretaria, incluindo o hospital municipal, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e os demais centros administrativos vinculados à área da saúde. Dessa forma, buscou-se garantir que os quantitativos estimados sejam suficientes para suprir as demandas dessas unidades, evitando desabastecimento e garantindo o adequado funcionamento dos serviços prestados à população.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



Ressalta-se que os quantitativos previstos no processo contemplam um período de 24 meses, correspondendo aos anos de 2025 e 2026. A projeção foi elaborada com base no consumo médio registrado em períodos anteriores, aliado a um estudo das necessidades futuras, levando em consideração o crescimento populacional e a ampliação dos serviços de saúde no município.

Assim, a definição das quantidades dos itens foi pautada em critérios técnicos e na experiência administrativa, garantindo a adequação do processo às reais necessidades da Secretaria de Saúde, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços essenciais oferecidos à comunidade.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 585
F.M. CARIRÉ



Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pelo parcelamento da contratação, por meio da realização de uma única licitação e a adjudicação em lotes distintos, é justificada pela necessidade de atender de forma mais eficiente e ágil às demandas específicas da Secretaria de Saúde do Município de Cariré. Cada lote pode representar categorias distintas de materiais de expediente e decorativos, permitindo que a administração adapte às contratações conforme a urgência e a disponibilidade orçamentária para cada item. Essa abordagem facilita a gestão de estoques, assegurando que diferentes materiais possam ser adquiridos e entregues conforme as datas e necessidades específicas, evitando assim a falta prolongada dos insumos essenciais.

Além disso, o parcelamento permite maior competitividade entre os fornecedores, já que distintos grupos de itens poderão atrair empresas especializadas em cada categoria. Isso não apenas promove a inclusão de diversos fornecedores, mas também potencializa a qualidade do que será adquirido, resultando em melhores insumos para a Secretaria. A possibilidade de adjudicar lotes separadamente oferece também a flexibilidade necessária para eventuais ajustes ao longo do processo, considerando a evolução das necessidades administrativas e operacionais da secretaria.

Por fim, a adoção do parcelamento tem impacto direto no atendimento ao interesse público, pois garante que a prestação de serviços na saúde não seja comprometida devido à falta de materiais. O restabelecimento e a continuidade do fornecimento de itens essenciais contribuem para a eficiência das atividades da secretaria, assegurando que as operações cotidianas não sofram interrupções. Assim, o parcelamento se revela uma solução estratégica, alinhada com a busca por uma melhor gestão dos recursos públicos e pela otimização dos processos de compras.



RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 586
P.M. CARIRÉ



A solução escolhida para o restabelecimento do fornecimento de materiais de expediente e decorativos da Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE é a modalidade de Registro de Preços por meio do Pregão Eletrônico. Essa abordagem oferece resultados esperados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis.

Em primeiro lugar, a escolha do Pregão Eletrônico para o Registro de Preços maximiza o custo-benefício da contratação. Essa modalidade permite a competitividade entre os fornecedores, resultando em cotações mais baixas e justas. Além disso, como os preços são determinados por meio de lances públicos, a prefeitura poderá obter condições financeiras mais vantajosas, reduzindo assim o gasto com aquisição de materiais. A economia gerada pode ser alocada para outras necessidades da secretaria, aumentando a eficiência no uso dos recursos públicos.

Outro ponto relevante é o aproveitamento eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Com a adoção do Registro de Preços, a Secretaria de Saúde pode planejar suas aquisições de forma estratégica, evitando a compra excessiva de itens que possam não ser utilizados em curto prazo. Esse planejamento também minimiza a necessidade de processos licitatórios frequentes, permitindo que os servidores da secretaria dediquem seu tempo a atividades essenciais e contribuam para um atendimento mais eficiente à população.

Adicionalmente, o pregão eletrônico proporciona maior agilidade e transparência no processo de contratação, resultando em uma gestão mais otimizada dos recursos materiais e financeiros. Ao centralizar as compras e especificar as necessidades através do sistema eletrônico, a prefeitura diminui a possibilidade de erro na aquisição e melhora a rastreabilidade dos insumos, contribuindo para uma administração pública mais responsável e eficaz.

Em suma, a utilização do Registro de Preços por meio do Pregão Eletrônico representa uma alternativa viável e benéfica para a Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE, pois não só garante a reposição adequada dos materiais necessários como também assegura economicidade e uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a efetividade na implementação do Registro de Preços por meio da modalidade de Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de expediente e decorativos, a Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE deve adotar algumas providências operacionais e estruturais específicas. Essas ações são essenciais para assegurar que o processo de contratação ocorra de maneira eficiente e com a melhor utilização dos recursos públicos.

Primeiramente, é crucial que a secretaria realize um levantamento detalhado dos itens necessários e das quantidades estimadas, baseando-se no consumo médio passado e nas previsões futuras. Essa análise permitirá a formação de um cadastro preciso dos produtos demandados, contribuindo para a consistência do edital e evitando futuras contratações emergenciais.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

MISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 587
118



P.M. CARIRÉ

Adicionalmente, recomenda-se que a gestão da secretaria estabeleça critérios claros e objetivos para a avaliação das propostas durante o pregão. Esses critérios devem incluir, entre outros aspectos, a qualidade dos materiais ofertados e a capacidade de entrega, propondo-se uma pontuação que priorize empresas que já têm experiência comprovada na área.

Outra providência importante é a capacitação da equipe responsável pela condução do pregão eletrônico. Embora não se justifique uma capacitação ampla em contratos comuns, é necessário proporcionar treinamento específico sobre o uso da plataforma eletrônica e as particularidades do registro de preços. Isso garantirá que os servidores estejam aptos a gerenciar toda a transação de maneira eficaz, além de otimizar a fiscalização do contrato.

A elaboração de um planejamento que preveja prazos realistas para a realização do pregão, assim como para o fornecimento dos materiais, é igualmente um ponto a ser considerado. Caso a previsão de consumo indique queda significativa, a secretaria pode definir a possibilidade de compra em lotes reduzidos, garantindo maior eficiência nas aquisições e na gestão do estoque.

Por fim, deve ser criado um plano de monitoramento contínuo das entregas e do desempenho contratual, a fim de identificar rapidamente possíveis falhas na execução do contrato. Esse mecanismo permitirá intervenções proativas para resolver eventuais problemas, evitando o desabastecimento e assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde.

Essas providências visam garantir que a solução adotada para a reposição de materiais atenda às necessidades da secretaria em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia, com foco prioritário na prestação adequada dos serviços de saúde à população.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise das contratações correlatas e/ou interdependentes à solução escolhida, que é a realização do registro de preços na modalidade de pregão eletrônico, pode-se afirmar que não há necessidade de contratações adicionais que devem ser realizadas antes da aquisição dos materiais de expediente e decorativos para a Secretaria de Saúde do Município de Cariré.

Os itens a serem adquiridos estão diretamente relacionados ao fornecimento essencial para as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde. O registro de preços permite uma aquisição mais ágil e eficiente, sem a necessidade de coincidir com outros serviços ou produtos que requerem intervenções externas, como manutenção ou adequações prediais.

No contexto atual, não existem contratações técnicas ou operacionais previamente necessárias que condicionem a implementação do registro de preços. A solução escolhida é suficiente para atender às necessidades imediatas e, portanto, não implica em dependências que exigiriam ações adicionais. Assim, a contratação através do sistema de registro de preços se configura como uma medida direta



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

MISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 588
[assinatura]

P.M. CARIRÉ



e necessária para evitar o desabastecimento, assegurando a continuidade dos serviços prestados pela secretaria sem a necessidade de outros contratos/vínculos prévios.

Dessa maneira, a consideração de que "não há" contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas antes da solução escolhida, está embasada na especificidade e autonomia da necessidade identificada, que é a reposição dos materiais essenciais.



IMPACTOS AMBIENTAIS

O processo de contratação de materiais de expediente e decorativos para a Secretaria de Saúde do Município de Cariré-CE, por meio da modalidade de Registro de Preços na forma de Pregão Eletrônico, pode acarretar alguns impactos ambientais que precisam ser identificados e mitigados. Entre os principais impactos, destaca-se o consumo excessivo de recursos naturais, a geração de resíduos sólidos e as emissões de gases resultantes do transporte dos materiais.

Para mitigar o consumo de recursos naturais, é essencial priorizar fornecedores que utilizem insumos recicláveis ou de baixo impacto ambiental em seus produtos. Se viável, a escolha por materiais que possuam certificações ambientais pode contribuir para essa redução.

A geração de resíduos sólidos pode ser minimizada ao incentivar a produção e a aquisição de materiais sustentáveis e reutilizáveis. Por exemplo, preferir itens duráveis e com vida útil longa para evitar a necessidade de reposição frequente. A possibilidade de encaminhar os materiais não utilizados ou danificados para reciclagem contribui significativamente para uma gestão mais sustentável dos recursos adquiridos.

A logística reversa deve ser um ponto central na estratégia de mitigação dos impactos ambientais dessa contratação. Se viável, é fundamental que haja um plano de descarte responsável dos materiais após seu uso, assegurando que produtos obsoletos ou com defeito sejam encaminhados para reciclagem. Para isso, recomenda-se a adesão a parcerias com empresas ou instituições que realizem a coleta seletiva e o reaproveitamento dos materiais, garantindo que eles sejam reintegrados à cadeia produtiva.

Por fim, todas essas medidas não apenas visam reduzir os impactos ambientais associados à contratação de materiais de expediente e decorativos, mas também promovem uma cultura de sustentabilidade dentro da gestão pública, contribuindo assim para um ambiente mais equilibrado e saudável para a população de Cariré.



CONCLUSÃO

[assinatura]

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré - CE, 10 de Março de 2025.



RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETÁRIA DE SAÚDE





PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DECORATIVOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO

MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Subavaliação da Demanda		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Média
Dano		
A necessidade de materiais supera a quantidade prevista, afetando o atendimento.		
Ações Preventivas		
Realização de levantamento detalhado de consumo histórico.		
Consultas com setores para prever volume de demanda.		
Ações de Contingência		
Reajuste contratual.		
Contratação suplementar.		



Risco Médio - Fornecedores Desconhecidos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Escolha de fornecedores com pouca ou nenhuma experiência pode levar a falhas na entrega.		
Ações Preventivas		
Avaliação minuciosa da capacidade técnica dos fornecedores.		
Exigência de certidões de capacidade técnica e idoneidade.		
Ações de Contingência		
Avaliação rápida para substituição de fornecedor.		
Implementação de penalidades previstas em contrato.		

Risco Médio - Atraso nas Entregas

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
As entregas fora de cronograma prejudicam o funcionamento da Secretaria.		
Ações Preventivas		
Definição de cronograma claro e obrigações contratuais.		
Monitoramento contínuo das entregas e comunicação com fornecedores.		
Ações de Contingência		
Acionamento de estoque de segurança.		
Renegociação de prazos de entrega, se necessário.		



ETP nº 02.24.02-SMS/2025 - Registro de Preços na Modalidade de Pregão Eletrônico

Cariré - CE, 10 de Março de 2025.


RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.PE.SMS/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$					(POR EXTENSO)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FI. 593
P.M CARIRÉ

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 02.PE.SMS/2025

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.24.02-SMS/2025



OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DECORATIVOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____

FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Saúde



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____/____/____

Logradouro..., Número..., Bairro..., Cidade..., Estado....

Nome Responsável Contratado..., CPF nº ____/____/____

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento _____ vinculativo _____ e _____ obrigacional _____ às _____ partes.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 595
P.M. CARIRÉ



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DECORATIVOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº 02.PE.SMS/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

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

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 596
[assinatura]
P.M. CARIRÉ



2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



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

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

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

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 599
[assinatura]
P.M. CARIRÉ



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

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Cariré - CE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de
qualquer
das
partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

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

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Cariré – CE, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.PE.SMS/2025

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 02.PE.SMS/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Cariré – CE, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 602
[assinatura]
P.M. CARIRÉ



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____/_____-

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____-



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____/_____-

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____-



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF.., através da Unidade Adminsitrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____/_____- , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 603
P.M. CARIRÉ



1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – 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.

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo _____ a _____ este _____ Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – 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).
- 10.6 – 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, 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 deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – 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.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – 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.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – 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.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, 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.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 606
P.M. CARIRÉ



- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – 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, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – 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.
- 10.12 – 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;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – 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);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – 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.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – 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.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – 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.



PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 604
P.M. CARIRÉ



10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – 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.

11.2.2 – 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.

11.2.3 – 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.

11.3 – 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

12.2 – Serão aplicadas ao 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 nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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





PREFEITURA DE
CARIRÉ
JUNTO DE NOVO COM O POVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 609
P.M. CARIRÉ



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

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

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

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

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

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 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).

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

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14.4 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

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

Cariré – CE, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: _____

NOME: _____

