

Estado do Ceará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tauá
Secretaria da Educação

ÓRGÃO : 15 Fundo Municipal da Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Fundo Municipal da Educação

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
075317	ETIQUETA ADESIVA A4, 99.1 MM X 67.7 MM, PACOTE COM 100 FOLHAS, BRANCO. <i>Especificação: ETIQUETA ADESIVA A4, 99.1 MM X 67.7 MM, PACOTE COM 100 FOLHAS, BRANCO.</i>	35,0000	PACOTE	50,36
075318	PAPEL 40KG, TAMANHO A4, BRANCA, RESMA COM 50 FOLHAS. <i>Especificação: PAPEL 40KG, TAMANHO A4, BRANCA, RESMA COM 50 FOLHAS.</i>	510,0000	RESMA	14,43
075319	PAPEL 60KG, TAMANHO A4 BRANC, RESMA COM 50 FOLHAS. <i>Especificação: PAPEL 60KG, TAMANHO A4 BRANC, RESMA COM 50 FOLHAS.</i>	340,0000	PACOTE	18,12
075321	PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS <i>Especificação: PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS. FIBRAS SÃO TRATADAS PARA OBTER O MAIS ELEVADO GRAU DE BRANCURA. PAPEL PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS DE EUCALIPTO, POSSUINDO SUPERFÍCIES RESISTENTE.</i>	1560,0000	CAIXA	270,51
075322	PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100 F <i>Especificação: PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100</i>	40,0000	CAIXA	54,77
075323	PAPEL CARTÃO DUPLEX DE 200 A 300 GR A4. <i>Especificação: PAPEL CARTÃO DUPLEX DE 200 A 300 GR A4</i>	500,0000	UNIDADE	2,03
075324	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET, CORES VARIADAS, PACOTE COM 10 UNIDADES. <i>Especificação: PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET, CORES VARIADAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.</i>	340,0000	PACOTE	16,83
075325	PAPEL CARTOLINA LAMINADA, 48 X 60 CM.	500,0000	UNIDADE	2,71
075326	PAPEL CELAFONE ORIGINAL INCOLOR É UMA PELÍCULA DE CELULOSE REGENERADA, TRANSPARE <i>Especificação: PAPEL CELAFONE ORIGINAL INCOLOR É UMA PELÍCULA DE CELULOSE REGENERADA. TRANSPARENTE, HOMOGÊNEA, NÃO PASSA, RESISTENTE, ATÓXICA E BIODEGRADÁVEL. DIMENSÕES DO PRODUTO: 85X100 CM.</i>	50,0000	UNIDADE	1,25
075327	PAPEL CREPOM MEDINDO 2.0 X 0,48 M-CORES DIVERSAS	200,0000	UNIDADE	2,15
075328	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO 80G GLOSSY BRANCO BRILHANTE, RESISTENTE A ÁGUA. ESPECI <i>Especificação: PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO 80G GLOSSY BRANCO BRILHANTE, RESISTENTE A ÁGUA. ESPECIFICAÇÕES: PAPEL ADESIVO FOTOGRÁFICO A4,</i>	350,0000	PACOTE	14,47

Estado do Ceará

Pag.: 2

Governo Municipal de Tauá
Secretaria da Educação

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	80G GLOSSY BRANCO BRILHANTE, RESISTENTE À ÁGUA/20 FOLHAS. GRAMATURA: 80GM2. (TAMANHO A4 2110 MM X 297 MM) TIPO: ADESIVO GLOSSY. COR: BRANCO. QUANTIDADE: PACOTE COM 20 FOLHAS.			
075329	PAPEL MADEIRA, 66X96CM, PACOTE COM 100 FOLHAS. <i>Especificação: PAPEL MADEIRA, 66X96CM, PACOTE COM 100 FOLHAS.</i>	500,0000	PACOTE	69,40
075330	PAPEL SEDA 48X60 CM CORES VARIADAS.	800,0000	UNIDADE	0,76
075331	PAPEL VELUDO CAMURÇA 60X40CM	300,0000	UNIDADE	1,35
075332	PAPEL KRAFT NATURAL GRAMATURA 180G/M FORMATO: A4 210MMX297MM, COF KRAFT NATURAL <i>Especificação: PAPEL KRAFT NATURAL GRAMATURA 180G/M FORMATO: A4 210MMX297MM, COR: KRAFT NATURAL NÚMERO DE FOLHAS: 50 FOLHAS</i>	120,0000	PACOTE	21,85
075333	PAPEL LINHO 180G CAIXA COM 50 <i>Especificação: PAPEL LINHO 180G CAIXA COM 50</i>	120,0000	CAIXA	23,81
075334	PAPEL VERGÊ FORMATO A, GRAMATURA 180G PACOTE COM 50 FOLHAS.	120,0000	PACOTE	19,63
075335	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, GRAMATURA 150G CAIXA COM 100 <i>Especificação: PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, GRAMATURA 150G CAIXA COM 100 FOLHAS.</i>	25,0000	CAIXA	21,00

Tauá, 26 de Julho de 2024


JOSE ERVILSON ALEXANDRINO SOUZA
RESPONSÁVEL

14) DECRETO Nº 0701013/2021.

Delega poderes para ordenador de despesas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DELEGA ao **ADRIANO LIMA MARINHO**, servidor público, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 284.548.098-99**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenador de despesas, no âmbito da **SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS** desempenhando todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 2º. Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de julho de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

15) DECRETO Nº 0701014/2021.

Delega poderes para ordenador de despesas da Secretaria da Educação e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DELEGA ao **JOSÉ ERONILSON ALEXANDRINO SOUZA**, servidor público, ocupante do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO, SIMBOLOGIA GPE-1, CPF nº 757.626.843-34**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenador de despesas, no âmbito da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** desempenhando todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 2º. Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de julho de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



SOLICITAÇÃO DE DESPESAS Nº 2607001/2024

SECRETARIA: Secretaria da Educação

SETOR REQUISITANTE: Setor de Procedimentos Administrativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco.	Pacote	35
2	Papel 40 kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas.	Resma	510
3	Papel 60 kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas.	Pacote	340
4	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	Caixa	1560
5	Papel Adesivo A4 caixa com 100	Caixa	40
6	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Und	25
7	Papel Cartolina dupla face color set, cores variadas, pacote com 10 unidades.	Pacote	340
8	Papel Cartolina Laminada, 48 x 60 cm.	Und	500
9	Papel Celafone original incolor é uma película de celulose regenerada, transparente, homogênea, não passa, resistente, atóxica e biodegradável. Dimensões do produto :85 x 100cm.	Und	50
10	Papel Crepom medindo 2,0 x 0,48m – cores diversas	Und	200
11	Papel Cartão Duplex de 200 a 300 Gr A4	Caixa	500
12	Papel Fotográfico adesivo 80g glossy branco brilhante, resistente a água. Especificações: Papel adesivo fotográfico A4, 80g, glossy branco brilhante, resistente à água/ 20 folhas. Gramatura: 80g/m2. (Tamanho A4 210 mm x 297 mm) Tipo: adesivo glossy. Cor: branco. Quantidade: pacote com 20 folhas.	Pacote	350



13	Papel Madeira, 66x96cm, pacote com 100 folhas.	Pacote	500
14	Papel Seda 48x60cm Cores variadas	Und	800
15	Papel Veludo camurça 60x40cm	Und	300
16	Papel Kraft Natural gramatura: 180g/m ² formato: A4 210mmx297mm cor: kraft natural número de folhas:50 folhas.	Pacote	120
17	Papel A4 linho 180g caixa com 50	Caixa	120
18	Papel Vergê. Formato A. Gramatura 180g. Pacote com 50 folhas.	Pacote	120

Finalidade (atividade que será utilizada, duração, etc.)

Registro de preços para futura e eventual aquisição de papeis, para atender as necessidades das escolas e das unidades administrativas da Secretaria da Educação.

Informações Orçamentárias e Financeiras

Unidade Orçamentária	Elemento Despesas	Sub Elemento
15.02	3.3.90.30.00	30.16

Tauá-CE, 26 de julho de 2024.

José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão : Secretaria da Educação
Responsável pela Demanda : Lucilene Alves da Silva
Matrícula do Servidor : 001168
E-mail : lucilenealvesdasilva927@gmail.com
Telefone : (88) 99960-2987

1. OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de papéis, para atender as necessidades das escolas e das unidades administrativas da Secretaria da Educação.

2. JUSTIFICATIVA:

A necessidade de adquirir papel destina-se ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas das escolas vinculadas à Secretaria da Educação do Município de Tauá, bem como às necessidades da própria unidade administrativa da Secretaria. O papel será utilizado para a impressão de materiais didáticos, administrativos e outros documentos essenciais para o funcionamento e a gestão eficaz das atividades educacionais e administrativas.

O papel é um recurso indispensável para a produção de documentos que suportam tanto a função pedagógica quanto a administração escolar. Esse material garante que todas as operações, tanto nas escolas quanto na unidade administrativa, sejam realizadas de forma adequada e ininterrupta.

Diante disso, a compra desse material assegurará que as escolas e a Secretaria da Educação disponham dos recursos necessários para manter a qualidade do ensino, a eficiência na gestão escolar e a fluidez das operações administrativas, atendendo plenamente às suas necessidades operacionais e pedagógicas.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco.	Pacote	35
2	Papel 40 kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas.	Resma	510
3	Papel 60 kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas.	Pacote	340
4	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	Caixa	1560
5	Papel Adesivo A4 caixa com 100	Caixa	40
6	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Und	25
7	Papel Cartolina dupla face color set, cores variadas, pacote com 10 unidades.	Pacote	340
8	Papel Cartolina Laminada, 48 x 60 cm.	Und	500
9	Papel Celafone original incolor é uma película de celulose regenerada, transparente, homogênea, não passa, resistente, atóxica e biodegradável.	Und	50



	Dimensões do produto :85 x 100cm.		
10	Papel Crepom medindo 2,0 x 0,48m – cores diversas	Und	200
11	Papel Cartão Duplex de 200 a 300 Gr A4	Und	500
12	Papel Fotográfico adesivo 80g glossy branco brilhante, resistente a água. Especificações: Papel adesivo fotográfico A4, 80g, glossy branco brilhante, resistente à água/ 20 folhas. Gramatura: 80g/m2. (Tamanho A4 2110 mm x 297 mm) Tipo: adesivo glossy. Cor: branco. Quantidade: pacote com 20 folhas.	Pacote	350
13	Papel Madeira, 66x96cm, pacote com 100 folhas.	Pacote	500
14	Papel Seda 48x60cm Cores variadas	Und	800
15	Papel Veludo camurça 60x40cm	Und	300
16	Papel Kraft Natural gramatura: 180g/m ² formato: A4 210mmx297mm cor: kraft natural número de folhas:50 folhas.	Pacote	120
17	Papel A4 linho 180g caixa com 50	Caixa	120
18	Papel Vergê. Formato A. Gramatura 180g. Pacote com 50 folhas.	Pacote	120

Local de Entrega/Prestação: Avenida Chermont Alves de Oliveira N: 747 Loja 2 Bairro Sebastião Cesar Rego.

Prazo de Entrega/Execução: 5 (cinco) dias

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas em questão serão custeadas pela unidade orçamentária 1502 FUNDEB, elemento de despesas 3.3.90.30.00 material de consumo, sub elemento 30.16 material de expediente.

Tauá/CE, 26 de julho de 2024.

Lucilene Alves da Silva
Coordenadora da Coordenadoria de
Desenvolvimento da Aprendizagem

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de papéis, para atender as necessidades das escolas e das unidades administrativas da Secretaria da Educação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A necessidade de adquirir papel destina-se ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas das escolas vinculadas à Secretaria da Educação do Município de Tauá, bem como às necessidades da própria unidade administrativa da Secretaria. O papel será utilizado para a impressão de materiais didáticos, administrativos e outros documentos essenciais para o funcionamento e a gestão eficaz das atividades educacionais e administrativas.

3.2. O papel é um recurso indispensável para a produção de documentos que suportam tanto a função pedagógica quanto a administração escolar. Esse material garante que todas as operações, tanto nas escolas quanto na unidade administrativa, sejam realizadas de forma adequada e ininterrupta.

3.3. Diante disso, a compra desse material assegurará que as escolas e a Secretaria da Educação disponham dos recursos necessários para manter a qualidade do ensino, a eficiência na gestão escolar e a fluidez das operações administrativas, atendendo plenamente às suas necessidades operacionais e pedagógicas.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	35	R\$48,00	R\$1.680,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Resma	510	R\$11,02	R\$5.620,20
3	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	340	R\$7,00	R\$2.380,00
4	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de branquura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	1560	R\$242,00	R\$377.520,00
5	Papel Adesivo A4 caixa com 100	Caixa	40	R\$50,00	R\$2.000,00
6	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta,	Caixa	25	R\$19,00	R\$475,00



	gramatura 150g caixa com 100 folhas				
7	Papel Cartolina dupla face color set, cores variadas, pacote com 10 unidades.	Pacote	340	R\$12,50	R\$4.250,00
8	Papel Cartolina Laminada, 48 x 60 Cm	Und	500	R\$2,00	R\$1.000,00
9	Papel Celafone original incolor é uma película de celulose regenerada, transparente, homogênea, não passa, resistente, atóxica e biodegradável. Dimensões do produto:85 x 100cm	Und	50	R\$0,99	R\$49,50
10	Papel Crepom medindo 2,0 x 0,48m – cores diversas	Und	200	R\$1,25	R\$250,00
11	Papel Cartão Duplex de 200 a 300 Gr A4	Und	500	R\$2,00	R\$1.000,00
12	Papel Fotográfico adesivo 80g glossy branco brilhante, resistente a água. Especificações: Papel adesivo fotográfico A4, 80g, glossy branco brilhante, resistente à água/ 20 folhas. Gramatura: 80g/m2. Tamanho A4 2110mm x 297mm) Tipo: adesivo glossy. Cor: branco. Quantidade: pacote com 20 folhas.	Pacote	350	R\$11,97	R\$4.189,50
13	Papel Madeira, 66x96cm, pacote com 100 folhas.	Pacote	500	R\$60,00	R\$30.000,00
14	Papel Seda 48x60cm Cores variadas	Und	800	R\$0,50	R\$400,00
15	Papel Veludo camurça 60x40cm	Und	300	R\$1,00	R\$300,00
16	Papel Kraft Natural gramatura :180g/m ² formato: A4 210mmx297mm cor: kraft natural número de folhas:50 folhas.	Pacote	120	R\$17,09	R\$2.050,80
17	Papel A4 linho 180g caixa com 50	Caixa	120	R\$14,18	R\$1.701,60
18	Papel Vergê. Formato A. Gramatura 180g. Pacote com 50 folhas.	Pacote	120	R\$14,56	R\$1.747,20

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria da Educação, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$436.613,80(quatrocentos e trinta e seis mil e seiscentos e treze reais e oitenta centavos).

4.3. O valor foi obtido através de pesquisa nas últimas contratações realizadas pelo município de Tauá, bem como, nos sites oficiais. As pesquisa foi realizada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme documentos em anexo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;

Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.



5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 5(cinco) dias, após recebimento da ordem de compra/serviços;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;



5.5.1.6. A contratada **deverá** manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, **sem interrupção**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de **empregados**, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os **encargos** e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE **se obriga** a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno **cumprimento** das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o **cumprimento** de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no **prazo** e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado **por escrito** da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da **execução** dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas **sejam** as mais adequadas.
- 6.5. 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;
- 6.6. Exercer o **acompanhamento** e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em **registro próprio** as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente **envolvidos**, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento **ao** Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no **presente** Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado **sanções** motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas **sujeitas** à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de **representação** judicial da Secretaria da Educação para adoção das medidas cabíveis quando do **descumprimento** de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder 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.
- 6.11. Previamente à **expedição** da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a **regularidade** do início da sua execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as **obrigações** constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os **riscos** e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Executar o objeto do **Contrato**, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na **proposta** apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria da Educação.
- 7.3. Manter durante toda a **duração** do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **qualificação** exigidas no processo.
- 7.4. Atender às **determinações** regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).



7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria da Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.9. 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;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria da Educação, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da Educação, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de papel destinado ao atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas das escolas

9.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

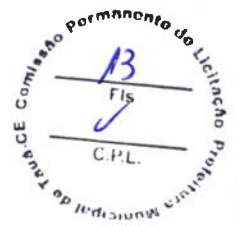
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a produção de documentos que suportam tanto a função pedagógica quanto a administração escolar, garantindo que todas as operações sejam realizadas de forma adequada e ininterrupta.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.

11.2. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por item):



- **Aumento da competitividade:** Ao dividir a solução em partes menores, abre-se a oportunidade para que mais empresas participem da licitação, o que pode levar à obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública ou empresa privada. Isso ocorre porque empresas menores e especializadas em nichos específicos podem ter condições de competir com grandes empresas em licitações que envolvam um objeto único de grande porte.
- **Maior flexibilidade:** O parcelamento da solução permite que a administração pública ou empresa privada contrate diferentes fornecedores para cada item da solução, o que pode ser vantajoso em diversas situações. Por exemplo, se um determinado item apresentar problemas de qualidade ou descumprimento de prazos, a administração pública ou empresa privada poderá rescindir o contrato com o fornecedor responsável por aquele item sem afetar o restante da solução.
- **Melhor aproveitamento de recursos:** O parcelamento da solução permite que a administração pública ou empresa privada pague pelos itens à medida que forem recebidos e aceitos, o que pode otimizar o fluxo de caixa e evitar o desembolso de grandes quantias de recursos de uma só vez.
- **Estímulo à inovação:** O parcelamento da solução pode estimular a inovação, pois permite que empresas apresentem soluções criativas e personalizadas para cada item da licitação.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.


14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Secretaria da Educação, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024.


José Eronilson Alexandrino Sousa
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



Tauá-CE, 05 de maio de 2023.

PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá-CE.

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.

REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezado(a) Senhor(a),

Na forma do art. 7º, do Decreto Municipal nº 0121002/2019, em consonância com o art. 13, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores, vimos convocar V.S.ª para retirada e assinatura da Ata de Registro de Preços nº 04.04.001/2023-01, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE TAUÁ - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do documento, a Administração poderá aceitar assinatura digital, desde que baseada em certificado digital, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente.


Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da

Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

Órgão Gerenciador

CIENTE EM: 05/05/23.



Nome: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49





MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04.04.001/2023-01

Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM

Processo nº 03.04.001/2023-GM

Aos **05 de maio de 2023**, na sede da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, do respectivo resultado homologado, do Processo nº 03.04.001/2023-GM, que vai assinada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família, gestor(a) do Registro de Preços, e pelos demais órgãos participantes, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM
- b) Na Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações.
- c) Na Lei Federal nº 10.520/2000.
- d) Na Lei Complementar nº 123/2006.
- e) Na Lei Complementar nº 147/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE TAUÁ - CE**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº 03.04.001/2023-GM.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá ao **Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família** o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda- Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as seguintes obrigações e responsabilidades:

Subcláusula Primeira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender os pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Segunda - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações:

- I. Utilização dos quantitativos registrados;
- II. Término do prazo de vigência da ata;
- III. Cancelamento do registro de preços;
- IV. Revogação por interesse público;
- V. Nulidade da licitação (vício insanável);

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

As aquisições dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira - Quanto à entrega:

- a) O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.
- b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

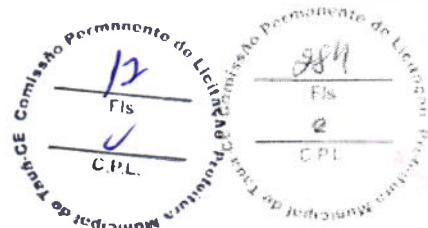
Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento:

- a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



- b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

Os representantes do Órgão Gerenciador especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços.

O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS; e
- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

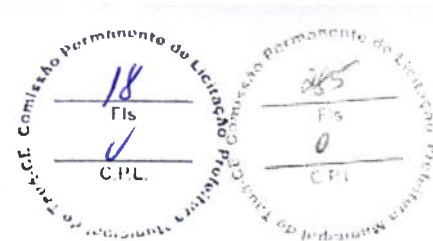
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Detentora do Registro de Preços ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
- de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Subcláusula Primeira - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III da Cláusula décima terceira supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV da mesma cláusula.

Subcláusula Segunda - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

Subcláusula Terceira - As sanções previstas nos incisos III e IV da Cláusula décima terceira, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- sofremem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula décima terceira poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subcláusula Quinta - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

Subcláusula Sexta - As sanções previstas na subcláusula quinta supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO



Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Tauá-CE, 05 de maio de 2023.

SIGNATÁRIOS:

Walisson Silva Gomes

Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família (ÓRGÃO GERENCIADOR), Secretaria de Esportes e da Secretaria de Cultura Turismo e Lazer

Pedro Gonçalves Siqueira

Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49

PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP

CNPJ nº 02.359.521/0001-65

DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

CIENTES:

Marcia Maria Noronha Lima

Marcia Maria Noronha Lima

Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo
Órgão Participante

Jose Elson Gomes Bezerra

Jose Elson Gomes Bezerra

Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá
Órgão Participante

Alfredo Alves Bezerra

Alfredo Alves Bezerra

Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito, da Secretaria da Segurança Cidadã

Órgãos Participantes

Jose Eronilson Alexandrino Souza

Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgãos Participantes

Tarsis Cavalcante Mota

Tarsis Cavalcante Mota

Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos

Órgão Participante

Adriano Lima Marinho

Adriano Lima Marinho

Ordenador de Despesas da Secretaria de Proteção Social Cidadania e Direitos Humanos

Órgão Participante

Maria Lúcia Galvão Vale Pereira

Maria Lúcia Galvão Vale Pereira

Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita, da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, da Secretaria de Orçamento e Finanças e da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

Órgãos Participantes

Maria Eremita de Oliveira Rodrigues

Maria Eremita de Oliveira Rodrigues

Ordenadora de Despesas da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade

Órgãos Participantes

Daniel Alves Gonçalves dos Reis

Daniel Alves Gonçalves dos Reis

Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município, da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais

Órgãos Participantes

TESTEMUNHAS:

1. *Antonio Romdeno do Rê*

Nome:

CPF: 032.003.447-40

2. *Emília M^o P. S. Moran*

Nome:

CPF: 035.920.413-05

ANEXO ÚNICO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04.04.001/2023-01

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 04.04.001/2023-01, celebrada entre o município de Tauá e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM

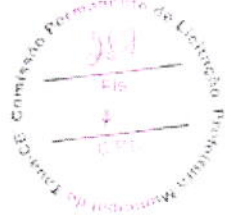
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP

Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá-CE

CPNJ nº 02.359.521/0001-65

Representante: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	SEESP	FEGPQP	SEGOP	SEINFRA	SEMUJIDE	AMT	COTIP	FDE	GABP	PGM	SECULT	SME	SSC	SEGEFIN	SEPPE	SPS	SADERHI	STDETE	SUPER MATA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL.
1	Fitaqueta Adesiva A4, 99,1 mm x 67,3 mm, pacote com 1000 Folhas, Branco	Pacote	Inkjet	5	20	0	0	20	0	0	2	0	15	5	30	2	2	5	2	3	2	2	115	48,00	5.520,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 200 folhas	Resma	Serity	20	10	1	2	5	0	1	2	5	0	10	480	10	12	100	25	3	2	6	694	25,00	17.766,40
3	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de branqueamento produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	25	50	50	50	15	100	10	10	500	20	30	1500	12	200	150	250	20	10	10	3012	242,00	728.904,00
4	Papel A4 Reciclado 5000 FSC Misto 70% pel e/500 fls. Papel off-set 100% reciclado com 25% de aparas pós-consumo e 75% de aparas pré-consumo Composto de fibras recicladas aparentes, que lhe conferem um tom	Resma	Report	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	60	4	0	0	0	5	2	0	73	25,03	1.827,19

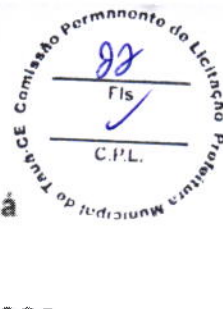


5	natural - Gramatura 75g Pacote com 500 folhas.	Caixa	Inkjet	5	5	1	0	5	0	0	1	2	1	5	0	2	0	0	5	1	5	2	2	42	50,00	2.100,00																				
6	Papel adesivo A4 caixa com 100	Und	Serity	100	200	0	0	100	0	0	1	0	0	10	120	5	0	5	50	50	0	2	663	2,00	1.326,00																					
7	Papel cartolina duplex face color set, cores variadas, pacote com 10 unidades	Pct.	Serity	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	300	12,50	3.750,00																					
8	Papel Cartolina Laminada, 48 x 60 Cm	Und.	Serity	100	200	0	0	50	0	0	0	0	10	50	500	4	0	0	150	5	10	12	1091	2,00	2.182,00																					
9	Papel cetilone original incolor e uma película de acetato regenerada, transparente, homogênea, não porosa, resistente, atóxica e biodegradável. Dimensões do produto: 85 x 100cm	Und.	BRW	50	0	0	0	15	0	0	0	0	0	100	40	4	0	0	100	5	10	12	336	0,99	332,64																					
10	Papel crepom miulindo 2.0 x 0,48m - cores diversas	Und	Serity	50	0	0	0	10	0	0	0	0	0	100	100	4	0	0	150	5	10	0	429	1,25	536,25																					
11	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 50 folhas	Caixa	Masterprint	10	20	0	1	15	10	0	4	20	0	5	20	3	0	0	10	5	1	2	126	19,00	2.394,00																					
12	Papel fotográfico adesivo 80g glossy branco brilhante, resistente a água. Especificações: Papel adesivo fotográfico A4, 80g, glossy branco brilhante, resistente a água / 20 folhas - Gramatura: 80g/m² - Tamanho A4 210mm x 297mm). Tipo: adesivo glossy. Cor: branco. Quantidade: pacote com 20 folhas.	Pct.	Masterprint	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	300	11,97	3.591,00																					
13	Papel madeira, 66X96cm, pacote com 100 folhas	Pacote	Serity	10	1	0	0	20	0	0	0	0	10	6	500	2	0	100	12	1	2	0	664	60,00	39.840,00																					
14	Papel seda 48x60cm. Cores variadas	Und.	Serity	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	60	10	4	0	0	50	6	10	0	160	0,50	80,00																					
15	Papel Sulfite A4, 180g/m² para impressão, 60 kg branco. Pacotes com 50 folhas.	Pct.	Report	20	0	0	50	60	50	0	0	0	0	30	120	0	0	4	0	300	0	6	640	7,00	4.480,00																					
16	Papel Veludo cartucho 60x40 cm	Und.	Report	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	70	100	4	0	0	150	6	10	0	360	1,00	360,00																					
VALOR TOTAL:																																														814.989,48



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família torna público o extrato da Ata de Registro de Preços nº 04.04.001/2023-01, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber:

ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE POLÍTICAS DA MULHER, JUVENTUDE, IDOSO, DROGAS E FAMÍLIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE TAUÁ - CE.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: da data de assinatura pelo período de 12 (doze) meses.


FORNECEDOR REGISTRADO: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

REPRESENTANTE DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS: Pedro Gonçalves Siqueira.

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO GERENCIADOR: Walisson Silva Gomes

VALOR GLOBAL: R\$ 814.989,48 (oitocentos e quatorze mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

Tauá-CE, 05 de maio de 2023.


Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família
Órgão Gerenciador



MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 17,09	R\$ 15,00	R\$ 15

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Descrição

PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:PARDA

Descrição Complementar

PAPEL KRAFT, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR PARDA

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2023

Número do Item: 00099

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Constitui objeto deste a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE (MATERIAL DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA), para atender aos departamentos municipais, conforme necessidade da administração, conforme quantidade, especificações e condições descritas no Termo de Referência Anexo I.

Quantidade Ofertada: 40

Valor Proposto Unitário: R\$ 25

Valor Unitário do Item: R\$ 15

Código do CATMAT: 461898

Descrição do Item: PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:PARDA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PACOTE 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: OP

Data do Resultado: 14/04/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: BELINKI & SOUZA LTDA

CNPJ/CPF: 08831603000147

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 989979 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL-PR

Orgão: PREFEITURA DE BOM SUCESSO DO SUL - PR

Orgão Superior: -



RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00074/2023

Número do Item: 00217

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de material de consumo: gêneros alimentícios, materiais de uso descartável, materiais gerais de limpeza, gás liquefeito de petróleo e água mineral para atender as demandas do Restaurante Institucional do Instituto Federal do Piauí Campus São Raimundo Nonato e demais órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Quantidade Ofertada: 180

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 15

Código do CATMAT: 461898

Descrição do Item: PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:PARDA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PACOTE 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: NAO SE APLICA

Data do Resultado: 04/01/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: H S MELO LTDA

CNPJ/CPF: 30202812000180

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 158146 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TECNOLOGIA PIAUÍ

Órgão: INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TECNOLOGIA PIAUÍ

Órgão Superior: -



RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00003/2023

Número do Item: 00111

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de material de escritório, escolar e de oficina

Quantidade Ofertada: 10

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 21,28

Código do CATMAT: 461898

Descrição do Item: PAPEL KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, COR:PARDA

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PACOTE 100,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: A4.

Data do Resultado: 08/01/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: ALIANCA COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA

CNPJ/CPF: 31486195000155

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 985015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA

Órgão: ESTADO DE MINAS GERAIS

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 14,18	R\$ 14,20	R\$ 12,70

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Descrição

PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:TEXTURIZADO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:180 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:TEXTURA LINHO

Descrição Complementar

PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO TEXTURIZADO, TAMANHO (C X L) 297 X 210 MM, GRAMATURA 180 G/M2, COR BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL TEXTURA LINHO

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00002/2023

Número do Item: 00006

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Aquisição de materiais de expediente visando atender as necessidades das seções e subunidades do 38º Batalhão de Infantaria.

Quantidade Ofertada: 200

Valor Proposto Unitário: R\$ 12,7

Valor Unitário do Item: R\$ 12,7

Código do CATMAT: 461883

Descrição do Item: PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:TEXTURIZADO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:180 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:TEXTURA LINHO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: EMBALAGEM 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: USAPEL

Data do Resultado: 28/04/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: OMNIS SERVICE LTDA

CNPJ/CPF: 37652826000145

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 160093 - 38 BATALHAO DE INFANTARIA/MEX/ES

Órgão: COMANDO DO EXERCITO

Órgão Superior: -



RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00002/2023

Número do Item: 00091

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para uma eventual e futura aquisição de materiais de higiene e limpeza, expediente e descartáveis para prover o apoio contínuo às Organizações Militares sediadas no Complexo Naval da Ilha das Flores e os demais Órgãos Participantes.

Quantidade Ofertada: 3.180

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 14,2

Código do CATMAT: 461883

Descrição do Item: PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:TEXTURIZADO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:180 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:TEXTURA LINHO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: EMBALAGEM 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: PAPEL TEXT LINHO, GR

Data do Resultado: 08/12/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: RCB SOLUCOES.COM COMERCIO E SERVICOS LTDA ME

CNPJ/CPF: 16813260000116

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 795380 - BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DAS FLORES

Órgão: COMANDO DA MARINHA

Órgão Superior: -



RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00058/2023

Número do Item: 00114

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Ref ao processo licitatório que tem por objetivo registrar preços com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para futuras aquisições parcelada de material de expediente para suprir as necessidades da secretaria de administração e finanças, secretaria de arrecadação municipal, secretaria municipal de saúde, secretaria de educação e material escolar de distribuição gratuita para a rede municipal de ensino, para serem fornecidos de forma parcelada.

Quantidade Ofertada: 70

Valor Proposto Unitário: R\$ 15,65

Valor Unitário do Item: R\$ 15,65

Código do CATMAT: 461883

Descrição do Item: PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:TEXTURIZADO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:180 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:TEXTURA LINHO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: EMBALAGEM 500,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: LEO E LEO

Data do Resultado: 26/01/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: DDD INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CNPJ/CPF: 46192330000127

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 980890 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEARIO GAIVOTA

Órgão: ESTADO DE SANTA CATARINA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 14,56	R\$ 14,00	R\$ 10,89

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

FILTROS APLICADOS

Descrição

PAPEL VERGÊ, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TIPO:CLÁSSICO,
COR:BRANCO LINHO, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297
MM, LARGURA:210 MM, FORMATO:A4

Descrição Complementar

PAPEL VERGÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO
CLÁSSICO, COR BRANCO LINHO, GRAMATURA 180 G/M2,
COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, FORMATO A4

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00009/2023

Número do Item: 00108

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Registro de preço visando à contratação de empresa para aquisição de material de expediente, destinados às secretarias deste município.

Quantidade Ofertada: 200

Valor Proposto Unitário: R\$ 13

Valor Unitário do Item: R\$ 10,89

Código do CATMAT: 232233

Descrição do Item: PAPEL VERGÊ, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TIPO:CLÁSSICO, COR:BRANCO LINHO, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, FORMATO:A4

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: CAIXA 500,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: OFF PAPER

Data do Resultado: 18/07/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: LRF DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ/CPF: 49464926000127

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 983891 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU/BA

Órgão: ESTADO DA BAHIA

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00013/2023

Número do Item: 00022

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Este pregão tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo material de expediente, de acordo com as condições e especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Quantidade Ofertada: 20

Valor Proposto Unitário: R\$ 26,67

Valor Unitário do Item: R\$ 14

Código do CATMAT: 232233

Descrição do Item: PAPEL VERGÊ, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TIPO:CLÁSSICO, COR:BRANCO LINHO, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, FORMATO:A4

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PACOTE 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: USAPEL

Data do Resultado: 03/07/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: R DA S AGUIAR COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA

CNPJ/CPF: 04003942000184

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

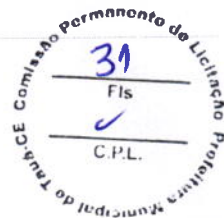
DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 070003 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Órgão: JUSTICA ELEITORAL

Órgão Superior: JUSTICA ELEITORAL

RESULTADO 3



DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00016/2023

Número do Item: 00030

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Quantidade Ofertada: 10

Valor Proposto Unitário: R\$ 38,7

Valor Unitário do Item: R\$ 18,8

Código do CATMAT: 232233

Descrição do Item: PAPEL VERGÊ, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, TIPO:CLÁSSICO, COR:BRANCO LINHO, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, FORMATO:A4

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: PACOTE 50,00 FL

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca: USAPEL

Data do Resultado: 20/12/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: AMPLA COMERCIAL LTDA

CNPJ/CPF: 05891838000136

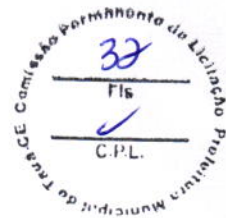
Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 389094 - CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - TO

Órgão: CONSELHO REGIONAL ENGENHARIA E AGRONOMIA - TO

Órgão Superior: CONSELHO REGIONAL ENGENHARIA E AGRONOMIA - TO



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de papeis, para atender as necessidades das escolas e das unidades administrativas da Secretaria da Educação.

Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01: VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Dano(s): VALORES APRESENTADOS PELOS LICITANTES ACIMA DO PREÇO DE MERCADO.

Ação(ões) Preventiva(s): ELABORAR PESQUISA DE PREÇOS COM ORÇAMENTOS CONFIÁVEIS QUE REPRESENTEM A REALIDADE MERCADOLÓGICA ATUAL COMO OS OBTIDOS ATRAVÉS DE EMPRESAS ILIBADAS DO RAMO DO OBETO PRETENSO. **Responsável:** SETOR DE COMPRAS

Ação(ões) de Contingência: ESTANDO OS VALORES OFERTADOS DENTRO DA REALIDADE DE MERCADO, PROCEDER COM A PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO OU CONTRATAÇÃO DIRETA. **Responsável:** ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Dano(s):

- NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS;
- EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESCONFORMIDADE COM ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- IMPOSSIBILIDADE OU ATRASO DA CONTRATAÇÃO.

Ação(ões) Preventiva(s):

- JUSTIFICAR A NECESSIDADE DOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS, ALINHANDO-SE ÀS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO, PRINCIPALMENTE QUANDO IMPLICAREM EM REDUÇÃO DA COMPETITIVIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;
- ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA COM ESPECIFICAÇÕES BEM DETALHADAS E CONSISTENTES PREVIAMENTE AO ENVIO DOS AUTOS PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS;

Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS



- AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.

Ação(ões) de Contingência:

- SUPRESSÃO DOS CRITÉRIOS RESTRITIVOS E ELABORAÇÃO DE NOVO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PROMOVER UMA NOVA CONTRATAÇÃO;
- APERFEIÇOAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EXIGINDO APENAS OS REQUISITOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.
- SUBSTITUIÇÃO DE ITENS OU ADEQUAÇÃO DESTES, AOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS NO MERCADO;

Responsável:
ORDENADOR DE
DESPESAS

DE

Risco 03:

RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

Alto

Dano(s):

- DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO;
- MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE;
- PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO.

Ação(ões) Preventiva(s):

- CONHECER PREVIAMENTE O MERCADO FORNECEDOR DO OBJETO, COM O FIM DE VERIFICAR EXISTÊNCIA OU NÃO DE FORNECEDOR EXCLUSIVO;
- ESTABELECEER REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COM ESPECIFICAÇÕES PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO;
- SUBMETER OS AUTOS À PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO.

Responsável:
ORDENADOR DE
DESPESAS

DE

Ação(ões) de Contingência:

- REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO;

Responsável:
ORDENADOR DE
DESPESAS

DE

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:

DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

Alto

Dano(s): DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.

Ação(ões) Preventiva(s): QUALIDADE DO MATERIAL.

ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE

Responsável: FISCAL DO CONTRATO

Ação(ões) de Contingência: APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.

Responsável: ORDENADOR DE

DE

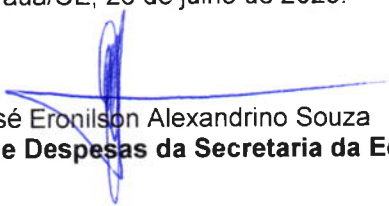
DESPESAS

Risco 02:	ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): ATRASOS NO INÍCIO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO OU DISPENSA DE LICITAÇÃO.			
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAR O PRAZO PARA INÍCIO DA FABRICAÇÃO DOS BENS ATRAVÉS DAS DATAS PREVIAMENTE DEFINIDAS NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATO / ORDEM DE FORNECIMENTO.			Responsável: FISCAL DO CONTRATO
Ação(ões) de Contingência: APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO EDITAL/CONTRATO.			Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.

Risco 03:	BENS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.		
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA			
Ação(ões) Preventiva(s): DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.			Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS
Ação(ões) de Contingência: GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.			Responsável: GESTOR DO CONTRATO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Tauá/CE, 26 de julho de 2023.


 José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805004



Estado do Ceará
Governo Municipal de Tauá
Gabinete do Prefeito

Pag.: 1

ÓRGÃO : 03 Procuradoria Geral do Município

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Procuradoria Geral do Município

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DO MUNICIPIO DE TAUÁ-CE., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
075321	PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS	20,0000	CAIXA	270,51
Especificação: PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS, FIBRAS SÃO TRATADAS PARA OBTER O MAIS ELEVADO GRAU DE BRANCURA. PAPEL PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS DE EUCALIPTO, POSSUINDO SUPERFÍCIES RESISTENTE.				

Tauá, 05 de Agosto de 2024

DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
RESPONSÁVEL

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 0901003/2024

mp101

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº
0508001/2024

SECRETARIA: PROCURADORIA GERAL.

SETOR SOLICITANTE: **PROCURADORIA GERAL**

AO SETOR DE COMPRAS: SOLICITO AS COTAÇÕES E MAPA DE PREÇO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Papel A4 branco, com 210 x 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibra de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20

Finalidade (atividade que será utilizada, duração, etc.)

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá-Ce.

Informações Orçamentárias e Financeiras

Dotação Orçamentária	03.01 04.122.2007.2.007.0000
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00
Subelemento	3.3.90.30.16
Fonte de Recursos	1.500

Tauá-CE, 05 de agosto de 2024

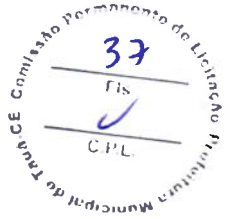
Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 0801003/2024

Assinatura do Requisitante



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão : Procuradoria Geral do Município
Responsável pela Demanda : SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
Matrícula do Servidor : 0003642
E-mail : procuradoria@taua.ce.gov.br
Telefone : (88)99951020

1. OBJETO:

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20

Local de Entrega/Prestação: setor de almoxarifado

Prazo de Entrega/Execução: 05 dias uteis após a emissão da ordem

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas em questão serão custeadas pela dotação orçamentária 03.01.04.122.2007.2.007.0000, elemento de despesas 3.3.90.30.00 e fonte de recursos 1500.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024

Séfora Paula Loiola Freire
Procuradora Geral do Município

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA como ordenador de despesas da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, o servidor público **DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 055.724.043-30**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

Art. 2º. DELEGA poderes para o servidor designado como ordenador de despesas no artigo 1º deste Decreto, para desempenhar todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 3º. Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pela ordenadora de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 03 de janeiro de 2022.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

PORTARIA Nº 1231001/2021- GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, LETICIA TAYNARA PAIVA LIMA, portadora do CPF nº 051696323-63, do cargo de provimento em comissão de **SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ**, Simbologia **AGD-1**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à(o) Instituto de Previdência do Município de Tauá.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0701020/2021, publicada no DO - Eletrônico, Ano III, Edição nº 461, pág. 11, de 02/07/2021.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 31 de dezembro de 2021.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita****DECRETO Nº 0103001/2022.**

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA como ordenador de despesas da **SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS**, o servidor público **DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 055.724.043-30**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

Art. 2º. DELEGA poderes para o servidor designado como ordenador de despesas no artigo 1º deste Decreto, para desempenhar todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 3º. Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pela ordenadora de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 03 de janeiro de 2022.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** **

DECRETO Nº 0103002/2022.

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Procuradoria Geral do Município e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões,

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20	242,00	4.840,00

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Procuradoria Geral do Município, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 4.840,00 (QUATRO MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

4.3. O valor foi obtido através das bases nas ultimas contratações do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação

Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;

Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. 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;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder 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.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Procuradoria Geral do Município.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Procuradoria Geral do Município, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.9. 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;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Procuradoria Geral do Município, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Procuradoria Geral do Município, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

9.1. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Procuradoria Geral do Município, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.

11.2. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):

- **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
- **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.
- **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
- **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.


14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Procuradoria Geral do Município, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE 06 de Agosto de 2024

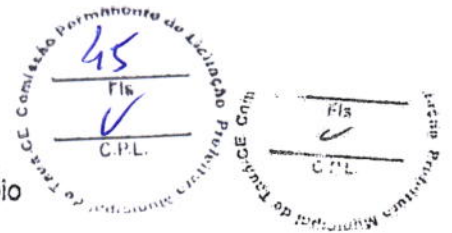


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município
Tauá – CE
Matrícula: 0023284



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

À

PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE.

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.

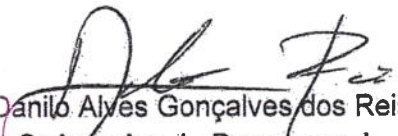
REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Prezado(a) Senhor(a),

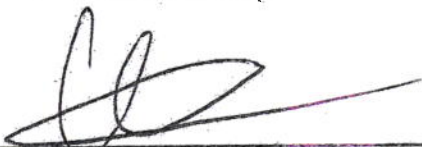
Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do **Termo de Contrato nº 0404001/2023-28**, cujo objeto é a aquisição de papéis para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

O Termo de Contrato está disponível e deverá ser assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da presente convocação.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do documento, a **Administração poderá aceitar assinatura digital, desde que baseada em certificado digital**, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da
Procuradoria Geral do Município

Recebido em: 19/02/24.



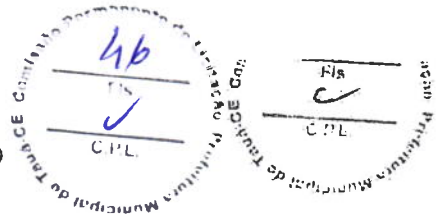
NOME: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49



TAUA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



CONTRATO Nº 0404001/2023-28

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E A EMPRESA PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA EPP ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de Tauá, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.849.532/0001-47, através da Procuradoria Geral do Município, neste ato representada pelo(a) Ordenador de Despesas, Sr(a). Danilo Alves Gonçalves dos Reis, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA EPP**, com endereço na Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 02.359.521/0001-65, representada por Pedro Gonçalves Siqueira, CPF nº 259.353.483-49, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato: **aquisição de papéis para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá - CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma parcela, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de **R\$ 2.420,00 (dois mil quatrocentos e vinte reais)**, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	PGM	VR. TOTAL
3	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	242,00	10	2.420,00
Valor Total						2.420,00

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico pertinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

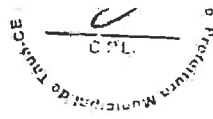
6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



TAUA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 03.01.04.122.2007.2.007.0000, Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recursos nº 1500.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 31 de dezembro de 2024, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À ENTREGA:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em 48 (quarenta e oito horas), com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

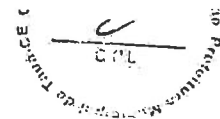
9.3. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como Fiscais do Contrato, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

9.4. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.



TAUUA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



9.5. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

9.6. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração. 10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

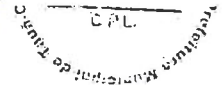
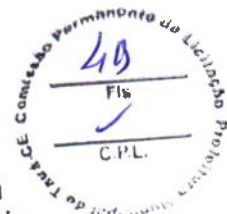
11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
 - a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

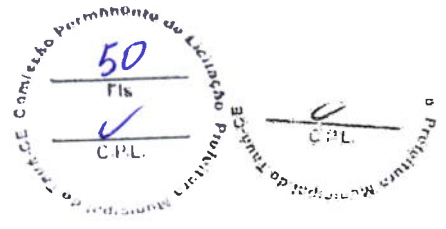
13.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0%



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



(cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.7. As sanções previstas no item 13.6 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do
Município
CONTRATANTE


Pedro Gonçalves Siqueira
**PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

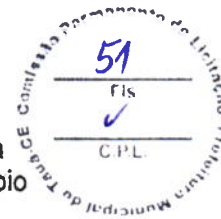
1. 
Nome: Anderson Silva
CPF: 093.203.283.04


Nome: Jose Roberto Figueira Martins
CPF: 039 316 463 27



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Município de Tauá, através da Procuradoria Geral do Município, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-28**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Procuradoria Geral do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.04.122.2007.2.007.0000.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.

FONTE: 1500

OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá - CE.

CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.


PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.420,00 (dois mil quatrocentos e vinte reais).

ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da
Procuradoria Geral do Município



EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-22**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.01.04.122.2009.2.087.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 6.050,00 (seis mil e cinquenta reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Danilo Alves Gonçalves dos Reis - Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-23**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2401.04.122.0491.2.122. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 2.624,80 (dois mil seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Walisson Silva Gomes. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Walisson Silva Gomes - Ordenador de Despesas da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-24**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601.04.122.2021.2.083. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 12.370,00 (doze mil trezentos e setenta reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Alfredo Alves Bezerra. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Alfredo Alves Bezerra - Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-25**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.2011.2.030. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-26**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.04.122.2002.2.110.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Danilo Alves Gonçalves dos Reis - Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através do Gabinete da Prefeita, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-27**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Gabinete da Prefeita. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.2006.2.003. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 12.416,80 (doze mil quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Procuradoria Geral do Município, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-28**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Procuradoria Geral do Município. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.04.122.2007.2.007.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 22/02/2024 18:02:16 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1233



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

OBJETO: Aquisição de papeis, para atender as necessidades da da Procuradoria Geral do Município de Tauá-CE.

Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01: VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

Dano(s): VALORES APRESENTADOS PELOS LICITANTES ACIMA DO PREÇO DE MERCADO.

Ação(ões) Preventiva(s): ELABORAR PESQUISA DE PREÇOS COM ORÇAMENTOS CONFIÁVEIS QUE REPRESENTEM A REALIDADE MERCADOLÓGICA ATUAL COMO OS OBTIDOS ATRAVÉS DE EMPRESAS ILIBADAS DO RAMO DO OBETO PRETENSO. **Responsável:** SETOR DE COMPRAS

Ação(ões) de Contingência: ESTANDO OS VALORES OFERTADOS DENTRO DA REALIDADE DE MERCADO, PROCEDER COM A PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO OU CONTRATAÇÃO DIRETA. **Responsável:** ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

Dano(s):

- NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS;
- EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESCONFORMIDADE COM ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- IMPOSSIBILIDADE OU ATRASO DA CONTRATAÇÃO.

Ação(ões) Preventiva(s):

- JUSTIFICAR A NECESSIDADE DOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS, ALINHANDO-SE ÀS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO, PRINCIPALMENTE QUANDO IMPLICAREM EM REDUÇÃO DA COMPETITIVIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;
- ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA COM ESPECIFICAÇÕES BEM DETALHADAS E CONSISTENTES PREVIAMENTE AO ENVIO DOS AUTOS PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS;
- AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS

Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS