

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8. INTRODUÇÃO

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.

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

9. OBJETO

Aquisição de Pape, para atender as necessidades da Superintendência do meio ambiente do Município de Tauá-CE.

10. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A referida contratação de papel é essencial para garantir o funcionamento eficiente das atividades diárias da Superintendência do meio ambiente, oferecendo suporte básico, além de manter a higiene e organização dos espaços compartilhados. Esses materiais são fundamentais para proporcionar um ambiente de trabalho confortável e atender adequadamente funcionários e visitantes, assegurando o cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional. A contratação visa garantir a disponibilidade constante de materiais de copa e cozinha de qualidade, otimizando recursos e assegurando a conformidade com os padrões exigidos.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VR. UNIT.	QUANT	VR TOTAL
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	48,00	4	192,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Resma	11,02	4	44,08
3	Papel 40kg, tamanho A4, branco resma com 50 folha	resma	7,00	4	28,00
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	242,00	12	2.904,00
5	Papel adesivo A4 caixa com 100	Caixa	50,00	2	100,00
11	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 50 folhas	Caixa	19,00	4	76,00
					3.344,08

Local de Entrega/Prestação: Na sede da Superintendência do meio ambiente.

Prazo de Entrega/Execução: 05 (cinco) dias uteis após a emissão da ordem de fornecimento.

12.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Superintendência do meio ambiente.

12.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 3.344,08 (três mil trezentos e quarenta e quatro reais e oito centavos).

12.3. O valor foi obtido através de contratações anteriores com a Prefeitura Municipal de Tauá.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Natureza da Contratação:

(X) 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.

13.2. Duração Inicial do Contrato:

13.2.1. O prazo de vigência deste contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

13.3. Da Sustentabilidade:

13.3.1. 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.

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

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

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

13.3.5. 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;

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

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

13.4. Transição Contratual:

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

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

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

13.5.1.1. Os produtos **devem** ser entregues, em até, em até 05 (cinco) dias uteis a contar do **recebimento** da ordem de compra, e **deverão** ser entregues na Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

13.5.1.2. 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;

13.5.1.3. 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.

13.5.1.4. 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;

13.5.1.5. 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;

13.5.1.6. 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.

13.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**

13.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição 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, conforme documentação em anexo.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. 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;

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

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

14.4. 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.

14.5. 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;

14.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, 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;

14.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;

14.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

14.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.10. 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.

14.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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.

15.2. 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 fornecimento emitida pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

15.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.

15.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

15.5. 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.

15.6. 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 Superintendência do meio ambiente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

10. DO PAGAMENTO

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

10.9. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da superintendência do meio ambiente, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.10. 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.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.2. Trata-se de aquisição de papel, para atender as necessidades da Superintendência do meio ambiente do Município de Tauá-CE.

14.3. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para a aquisição dos itens acima descritos 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 realizar a entrega dos itens especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. **Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:**

- 10.1.1. Assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais desta secretaria;
- 10.1.2. Suprir necessidades constantes de insumos;
- 10.1.3. Otimizar recursos e garantir agilidade diante das demandas que surgirem.

16. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O parcelamento não é viável para o objeto em questão. Não tem como haver a fragmentação desse objeto, já que compromete a integridade da solução. Assim se justifica a licitação, por uma única empresa, por melhoria do resultado. Dessa forma, concluímos não ser viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

17.1. Não se aplica.

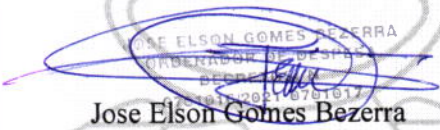
18. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

18.1. A Superintendência do meio ambiente está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação 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

19. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. 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, 26 de agosto de 2024.



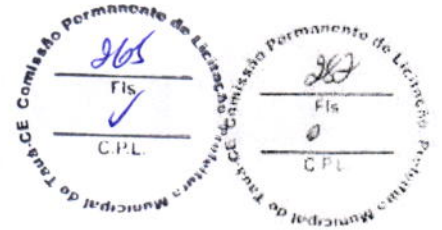
JOSE ELSON GOMES BEZERRA
ORDENADOR DE DESPESAS
CPF: 28510701917

Jose Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Superintendência do meio ambiente
Matrícula: 0022638



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:

- 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.
- fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- 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).
- 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:

- Utilização dos quantitativos registrados;
- Término do prazo de vigência da ata;
- Cancelamento do registro de preços;
- Revogação por interesse público;
- 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:

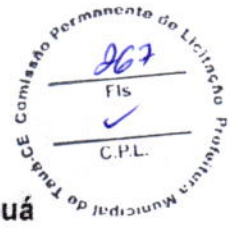
- O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.
- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo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

Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento:

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



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, consequente 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;
- sofrerem 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.

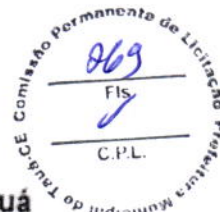
Subcláusula Sexta - As sanções previstas na subcláusula quinta supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



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

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

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

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

José Elson Gomes Bezerra

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

Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito, da Secretaria da Segurança Cidadã

Órgãos Participantes

José Eronilson Alexandrino Souza

Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgãos Participantes

Tarsis Cavalcante Mota
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos

Órgão Participante

Adriano Lima Marinho

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

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

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

Daniilo 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.

Nome:

CPF: 033 003.443.40

2.

Nome:

CPF: 035.930.413-05



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



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
 CNPJ nº 02.359.521/0001-65
 Representante: Pedro Gonçalves Siqueira
 CPF: nº 259.353.483-49

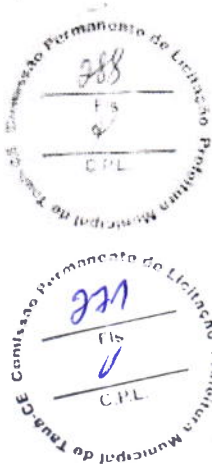


ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	SEESP	FEGPQP	SEGOP	SEINFRA	SEMUJDF	AMT	COTIP	FDE	GABP	PGM	SECULT	SME	SSC	SEGEFIN	SEPPE	SPS	SADERHI	STDETE	SUPER MATA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL.
1	Fitaquela Adesiva A4, 99,1 mm x 67,7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	Inkjet	5	20	0	0	20	0	0	2	0	15	5	30	2	2	5	2	3	2	2	115	48,00	5.520,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 200 folhas	Resma	Senity	20	10	1	2	5	0	1	2	5	0	10	480	10	12	100	25	3	2	6	694	25,60	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 brancura Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	25	50	50	50	15	100	10	10	500	20	30	15000	12	200	150	250	20	10	10	3012	242,00	728.904,00
4	Papel A4 Reciclado 5000 FSC Mistó 70% pct e/500 lls. Papel off-set 100% reciclado com 25% de aparas pós-consumo e 75% de aparas pré-consumo. Composto de fibras recicladas aparentes, que não 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



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



5	natural. Gramatura 75g. Pacote com 500 folhas	Caixa	Inkjet	5	5	1	0	5	0	0	1	2	1	5	0	2	0	5	1	5	2	2	42	50,00	2.100,00																						
6	Papel adesivo A4 caixa com 100	Und.	Scrtty	100	200	0	0	100	0	0	1	0	0	30	120	5	0	5	50	50	0	2	663	2,00	1.326,00																						
7	Papel cartolina dupla face color. set. cores variadas, pacote com 10 unidades	Pct.	Scrtty	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.	Scrtty	100	200	0	0	50	0	0	10	0	10	50	500	4	0	0	150	5	10	12	1091	2,00	2.182,00																						
9	Papel celafone original incolor e uma película de celulose regenerada, transparente, homogêneo, não pomsa, 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 medindo 2,0 x 0,48m - cores diversas	Und.	Scrtty	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	Scrtty	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.	Scrtty	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 Suíffite A4, 180g/m² para impressão, 60 kg branco. Pacotes com 50 folhas.	Pct.	Report	20	0	0	50	60	50	0	0	0	30	120	0	0	0	4	0	300	0	6	640	7,00	4.480,00																						
16	Papel Veludo camurça 60x40 cm	Und.	Report	10	0	0	0	10	0	0	0	0	70	100	4	0	0	150	6	10	0	360	1,00	360,00																							
VALOR TOTAL:																																															814.989,48

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

OBJETO: Aquisição de papel para atender as necessidades da superintendência do meio ambiente do município de Tauá

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"/> alta

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"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Baixa
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> baixa

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

Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS



NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.		
Ação(ões) de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"> 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

Risco 03:	RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	Baixa	Baixa
Impacto:	Baixo	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
Dano(s):	<ul style="list-style-type: none"> DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO; MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE; PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO. 		
Ação(ões) Preventiva(s):	<ul style="list-style-type: none"> 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
Ação(ões) de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"> 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


GESTÃO DE CONTRATOS			
Risco 01:	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA		
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	BAIXA
Impacto:	Baixo	BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA
Dano(s):	DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.		
Ação(ões) Preventiva(s):	ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO MATERIAL.		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS
Ação(ões) de Contingência:	APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 02:	ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXO	BAIXO
Impacto:	Baixo	BAIXO	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXO
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	BAIXO
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXO
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, 29 de julho de 2024.



Jose elson gomes bezerra
Ordenador de Despesas da
Superintendência Meio Ambiente



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805007



Estado do Ceará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tauá

Sec. do Trab., Desen. Econ., Tecnol. e Científico

ÓRGÃO : 13 Sec. do Trabalho, Desenvolvimento Econôm

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento

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
075318	PAPEL 40KG, TAMANHO A4, BRANCA, RESMA COM 50 FOLHAS. <i>Especificação: PAPEL 40KG, TAMANHO A4, BRANCA, RESMA COM 50 FOLHAS.</i>	2,0000	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>	1,0000	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>	12,0000	CAIXA	270,51
075322	PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100 F <i>Especificação: PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100</i>	1,0000	CAIXA	54,77
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>	1,0000	CAIXA	21,00

Tauá, 05 de Agosto de 2024


ANTONIA MARCILEIDE DE CASTRO
RESPONSÁVEL

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 05.08.001/2024 – STDETE

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DO TRAB., DESEN. ECON., TECN., CIENT. E EMPREENDEDORISMO

AO SETOR DE COMPRAS

OBJETO: Aquisição de papéis, para atender as necessidades da Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo do Município de Tauá-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	0
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	02
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	01
04	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	12
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	Pacote	1
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Caixa	1
FINALIDADE:			
A REFERIDA SOLICITAÇÃO TEM COMO FINALIDADE A COTAÇÃO DOS VALORES DOS ITENS CONSTANTE NA TABELA ACIMA , VISANDO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DO TRAB., DESEN. ECON., TECN., CIENT. E EMPREENDEDORISMO			
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS:			
Unidade Orçamentária:		13.01	
Dotação Orçamentária:		19.571.2008.2.057	
Elemento de Despesa:		3.3.90.30.00	
Subelemento:		3.3.90.30.16	
Fonte de Recursos:		1500	

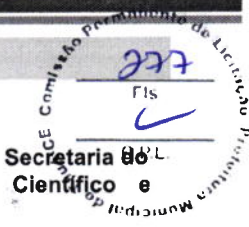
Tauá/CE, 05 de agosto de 2024.


 Antônia Mareleide de Castro
**Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trab.,
 Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo**
Matrícula: 0032665

GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0701002/2024 - GABP.

DECRETO Nº 0701002/2024 - GABP.

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo 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 ordenadora de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLÓGICO, CIENTÍFICO E EMPREENDEDORISMO, ANTONIA MARCILEIDE DE CASTRO, servidora pública, ocupante do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR-GERAL DE CONTRATOS PÚBLICOS, CPF nº ***.177.018-**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

Art. 2º. DELEGA poderes para a servidora designada como ordenadora 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 este 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, pelo s 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.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 01 de julho de 2024, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão : Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo.
Responsável pela Demanda : Antônia Marcileide de Castro, Ordenadora de Despesas
Matrícula do Servidor : 0032665
E-mail : marciacs986@gmail.com
Telefone : (88) 9.9625-4376

1. OBJETO:

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A referida contratação se justifica pela importância do insumo para o desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, a aquisição desse material é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. A contratação visa garantir a disponibilidade constante de papeis de qualidade, otimizando recursos e assegurando a conformidade com os padrões exigidos.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	pacote	0
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	02
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	01
04	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	12
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	pacote	1
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	caixa	1

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, que atestará a execução do objeto contratado.

4.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADA(O).

4.3. 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.

5. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 13.01.19.571.2008.2.057; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- Secretaria do Trab., Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, através da Ordenadora de Despesas, ANTÔNIA MARCILEIDE DE CASTRO, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024.



Antônia Marcileide de Castro
**Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trab.,
Desen. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo**
Matrícula: 0032665

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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.

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 Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

A referida contratação se justifica pela importância do insumo para o desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, a aquisição desse material é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. A contratação visa garantir a disponibilidade constante de papeis de qualidade, otimizando recursos e assegurando a conformidade com os padrões exigidos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit	V. Total
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	pacote	0	R\$	R\$
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	02	R\$ 11,02	R\$ 22,04
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	01	R\$ 7,00	R\$ 7,00
04	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	12	R\$ 242,00	R\$ 2.904,00
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	pacote	01	R\$ 50,00	R\$ 50,00
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	caixa	01	R\$ 19,00	R\$ 19,00
TOTAL					R\$ 3.002,04

Local de Entrega/Prestação: Na sede Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo.

Prazo de Entrega/Execução: 05 (cinco) dias uteis após a emissão da ordem de fornecimento.

A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo.

- 4.1. O valor estimado para este objeto é de R\$ 3.002,04 (três mil e dois reais e quatro centavos).
- 4.2. O valor foi obtido através de contratações anteriores com a Prefeitura Municipal de Tauá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(X) 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 até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

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. Os produtos devem ser entregues, em até, em até 05 (cinco) dias uteis a contar do recebimento da ordem de compra, e deverão ser entregues na Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, 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;
- 5.5.1.2. 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.
- 5.5.1.3. 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;
- 5.5.1.4. 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;
- 5.5.1.5. 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.
- 5.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**
- 5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição 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, conforme documentação em anexo.
- 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 da aquisição, 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 fornecimento emitida pela Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo.
- 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 do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, 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

8.8. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, que atestará a execução do objeto contratado.

8.9. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.10. 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 de aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, do Município de Tauá-CE.

9.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para a aquisição dos itens acima descritos 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 realizar a entrega dos itens especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. **Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:**

10.1.1. Assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais desta secretaria;

10.1.2. Suprir necessidades constantes de insumos;

10.1.3. otimizar recursos e garantir agilidade diante das demandas que surgirem.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O parcelamento não é viável para o objeto em questão. Não tem como haver a fragmentação desse objeto, já que compromete a integridade da solução. Assim se justifica a licitação, por uma única empresa, por melhoria do resultado. Dessa forma, concluímos não ser viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.



12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

13.1. A Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação 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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. 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.

Antônia Marcilene de Castro
Ordenador de Despesas da Secretaria do Trab., Desenv. Econ.,
Tecn., Cient. e Empreendedorismo
Matrícula: 0032665

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





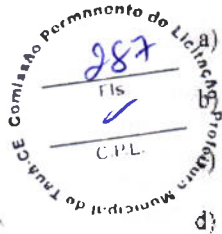
MUNICÍPIO DE
TAUÁ

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.
fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
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).
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, consequente 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:

- 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
- 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:

- 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.

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:

- 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.

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.

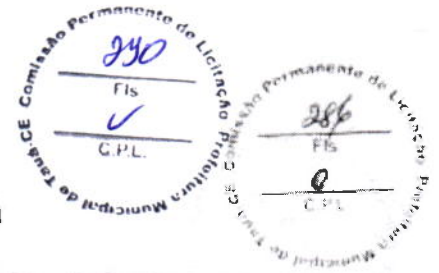
Subcláusula Sexta - As sanções previstas na subcláusula quinta supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá

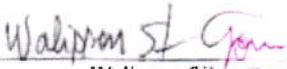



Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

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.

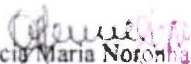
Tauá-CE, 05 de maio de 2023.

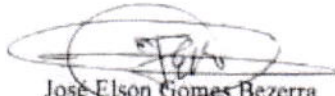
SIGNATÁRIOS:



Walisson Silva Gomes
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
CPF nº 259.353.483-49
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP
CNPJ nº 02.359.521/0001-65
DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

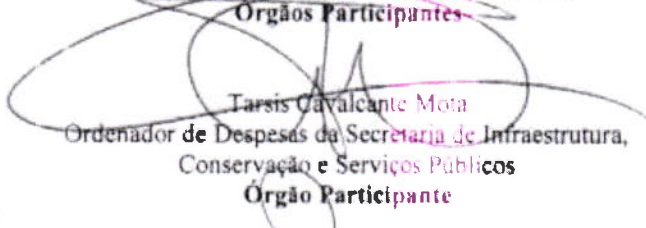
CIENTES:



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

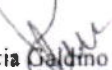

José Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá
Órgão Participante



Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito, da Secretaria da Segurança Cidadã
Órgãos Participantes



José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgãos Participantes


Tarsis Cavalcante Mota
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos
Órgão Participante

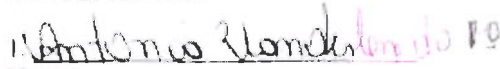

Adriano Lima Marinho
Ordenador de Despesas da Secretaria de Proteção Social Cidadania e Direitos Humanos
Órgão Participante

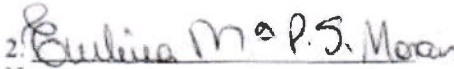

Maria Lúcia Galvão Vale Pereira
Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita, da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, da Secretaria de Orçamento e Finanças e da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística
Órgãos Participantes


Maria Eremita de Oliveira Rodrigues
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade
Órgãos Participantes


Danilo 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. 
Nome: Antonio Romão
CPF: 039 003-443-40

2. 
Nome: Eulina M. P. S. Moran
CPF: 039.970.413-05



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



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

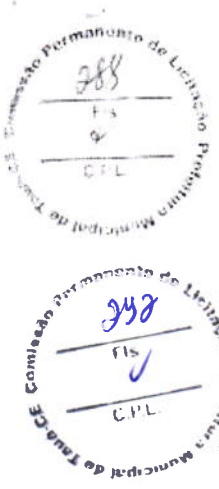


ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	SEESP	FEGPQP	SEGOP	SEINFRA	SEMUJIDE	AMT	COTIP	FDE	GABP	PGM	SECULT	SME	SSC	SEGEFIN	SEPPE	SPS	SEDERHI	STDETE	SUPER MATA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL.
1	Fita Adesiva A4 991 mm x 67,7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	Inkjet	5	20	0	0	20	0	0	2	0	15	5	30	2	2	5	2	3	2	2	115	48,00	5.520,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resina com 200 folhas	Resma	Scarity	20	10	1	2	5	0	1	2	5	0	10	480	10	12	100	25	3	2	6	694	25,40	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 Mist 70% pct c/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



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



5	natural. Gramatura 75g. Pacote com 500 folhas.	Caixa	Inkjet	5	5	1	0	0	5	0	2	0	5	1	5	2	2	42	50,00	2.100,00																		
6	Papel adesivo A4 caixa com 100	Und.	Scitry	100	200	0	0	100	0	120	5	0	5	50	50	0	2	663	2,00	1.326,00																		
7	Papel cartolina dupla face color set, cores variadas, pacote com 10 unidades	Pct.	Scitry	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.	Scitry	100	200	0	0	50	0	500	4	0	0	150	5	10	1091	2,00	2.182,00																			
9	Papel: celofane original incolor e uma película de celulose regenerada, transparente, homogênea, não porosa, resistente, atóxica e biodegradável. Dimensões do produto: 85 x 100cm	Und.	BKW	50	0	0	0	15	0	40	4	0	0	100	5	10	336	0,99	332,64																			
10	Papel crepom medindo 2,0 x 0,48m - cores diversas	Und.	Scitry	50	0	0	0	10	0	100	4	0	0	150	5	10	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	0	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	300	0	0	0	0	0	0	300	11,97	3.591,00																			
13	Papel madeira, 66X96cm, pacote com 100 folhas	Pacote	Scitry	10	1	0	0	20	0	500	2	0	100	12	1	2	0	664	60,00	39.840,00																		
14	Papel seda 48x60cm. Cores variadas	Und.	Scitry	10	0	0	0	10	0	10	4	0	0	50	6	10	0	160	0,50	80,00																		
15	Papel Sulfito A4, 180g/m² para impressão, 60 kg branco. Pacotes com 50 folhas.	Pct.	Report	20	0	0	50	60	50	120	0	0	4	0	300	0	6	640	7,00	4.480,00																		
16	Papel Veludo camurça 60x40 cm	Und.	Report	10	0	0	0	10	0	100	4	0	0	150	6	10	0	360	1,00	360,00																		
VALOR TOTAL:																																						814.989,48



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRAB., DESEN. ECON., TECN., CIENT. E EMPREENDEDORISMO 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

Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS



<p>DETLHADAS E CONSISTENTES PREVIAMENTE AO ENVIO DOS AUTOS PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA. 		
<p>Ação(ões) de Contingência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS</p>	DE

Risco 03:		RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE		
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):				
<ul style="list-style-type: none"> • DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO; • MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE; • PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO. 				
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:		
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • SUBMETTER OS AUTOS À PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO. 		ORDENADOR DE DESPESAS		
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:		
<ul style="list-style-type: none"> • REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO; 		ORDENADOR DE DESPESAS		

GESTÃO DE CONTRATOS				
Risco 01:		DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.				
Ação(ões) Preventiva(s):		ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE		Responsável: FISCAL DO CONTRATO
QUALIDADE DO MATERIAL.				

Ação(ões) de Contingência: APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.	Responsável: ORDENADOR 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, 05 de agosto de 2024.



Antonia Marcileide de Castro
 Ordenador de Despesas da Secretaria do Trab., Desenv., Econ.,
 Tecn., Cient. e Empreendedorismo

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240731003

Estado do Ceará

Governo Municipal de Tauá

Sec. Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

ÓRGÃO : 22 Sec. do Desenvolvimento Rural, Recursos

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria do Desenvolvimento Rural, Rec

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>	10,0000	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>	5,0000	RESMA	14,43
075319	PAPEL 60KG, TAMANHO A4 BRANCO, RESMA COM 50 FOLHAS. <i>Especificação: PAPEL 60KG, TAMANHO A4 BRANCO, RESMA COM 50 FOLHAS.</i>	5,0000	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>	50,0000	CAIXA	270,51
075322	PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100 F <i>Especificação: PAPEL ADESIVO A4 CAIXA COM 100</i>	20,0000	CAIXA	54,77
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>	10,0000	CAIXA	21,00

Tauá, 31 de Julho de 2024



ANTONIA MARCILEIDE DE CASTRO

RESPONSÁVEL

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 31.07.001/2024 – SEDERHI


ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS

AO SETOR DE COMPRAS

OBJETO: Aquisição de papéis, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	10
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	05
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	05
04	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	50
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	Pacote	20
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Caixa	10
FINALIDADE:			
A REFERIDA SOLICITAÇÃO TEM COMO FINALIDADE A COTAÇÃO DOS VALORES DOS ITENS CONSTANTE NA TABELA ACIMA , VISANDO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS.			
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS:			
Unidade Orçamentária:		22.01	
Dotação Orçamentária:		2201.04.122.2024.2.116	
Elemento de Despesa:		3.3.90.30.00	
Subelemento:		3.3.90.30.16	
Fonte de Recursos:		1500	

Tauá/CE, 31 de julho de 2024.



Antônia Marcileide de Castro
**Ordenador de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos**
Matrícula: 0032665

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0701001/2024-GABP

PORTARIA Nº 0701001/2024-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA 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. NOMEAR, ANTONIA MARCILEIDE DE CASTRO, portadora do CPF nº ***.177.018-**, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR-GERAL DE CONTRATOS PÚBLICOS, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 01 de julho de 2024, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0701001/2024 - GABP.

DECRETO Nº 0701001/2024 - GABP.

Delega poderes para ordenadora de despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos 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 a ANTONIA MARCILEIDE DE CASTRO, servidor pública, ocupante do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR-GERAL DE CONTRATOS PÚBLICOS, CPF nº ***.177.018-**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenadora de despesas, no âmbito da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS, 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, revogadas as disposições em contrário.

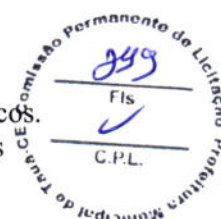
Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 01 de julho de 2024, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão : Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.
Responsável pela Demanda : Antônia Marcileide de Castro, Ordenadora de Despesas
Matrícula do Servidor : 0032665
E-mail : pmtsederhiod@gmail.com
Telefone : (88) 9.9625-4376



1. OBJETO:

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A referida contratação se justifica pela importância do insumo para o desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, a aquisição desse material é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. A contratação visa garantir a disponibilidade constante de papeis de qualidade, otimizando recursos e assegurando a conformidade com os padrões exigidos.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	pacote	10
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	05
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	05
04	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	50
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	pacote	20
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	caixa	10

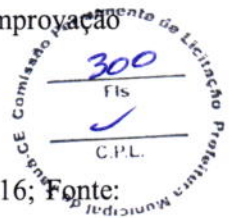
4. DO PAGAMENTO

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

4.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

4.3. 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.



5. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 2201.04.122.2024.2.116; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, através da Ordenadora de Despesas, **ANTÔNIA MARCILEIDE DE CASTRO**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Tauá/CE, 31 de julho de 2024.

Antônia Marcileide de Castro
**Ordenador de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos**
Matrícula: 0032665

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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 papéis, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

A referida contratação se justifica pela importância do insumo para o desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, a aquisição desse material é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. A contratação visa garantir a disponibilidade constante de papéis de qualidade, otimizando recursos e assegurando a conformidade com os padrões exigidos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit	V. Total
01	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	pacote	10	R\$ 48,00	R\$ 480,00
02	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	05	R\$ 11,02	R\$ 55,10
03	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	pacote	05	R\$ 7,00	R\$ 35,00
04	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	50	R\$ 242,00	R\$ 12.100,00
05	Papel adesivo A4 caixa com 100	pacote	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
06	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	caixa	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00
TOTAL				R\$ 13.860,10	

Local de Entrega/Prestação: Na sede Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

Prazo de Entrega/Execução: 05 (cinco) dias uteis após a emissão da ordem de fornecimento.

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 13.860,10 (treze mil vinte oitocentos e sessenta reais e dez centavos).



4.3. O valor foi obtido através de contratações anteriores com a Prefeitura Municipal de Tauá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(X) 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 até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

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:

5.5.1.2. 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.

5.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição 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, conforme documentação em anexo.

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 da aquisição, 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 fornecimento emitida pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.
- 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 do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, 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

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

8.9. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.10. 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 de aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

9.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para a aquisição dos itens acima descritos 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 realizar a entrega dos itens especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. **Com a contratação pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:**

- 10.1.1. Assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais desta secretaria;
- 10.1.2. Suprir necessidades constantes de insumos;
- 10.1.3. otimizar recursos e garantir agilidade diante das demandas que surgirem.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O parcelamento não é viável para o objeto em questão. Não tem como haver a fragmentação desse objeto, já que compromete a integridade da solução. Assim se justifica a licitação, por uma única empresa, por melhoria do resultado. Dessa forma, concluímos não ser viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR


13.1. A Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação 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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. 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, 31 de julho de 2024.

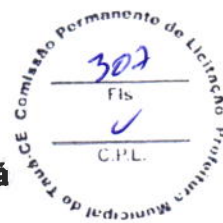


Antônia Marceleide de Castro
**Ordenador de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos**
Matricula: 0032665



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:

- No Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM
- Na Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações.
- Na Lei Federal nº 10.520/200.
- Na Lei Complementar nº 123/2006.
- 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 no **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.

- 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, consequente 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.

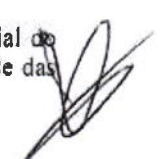
Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- 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

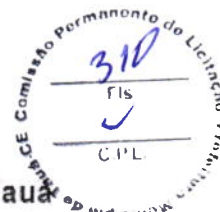
A Detentora do Registro de Preços ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:





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;
- sofrerem 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.

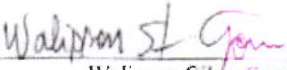
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO


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.

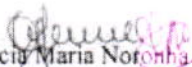
Tauá-CE, 05 de maio de 2023.

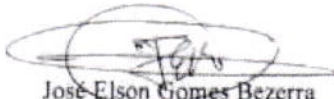
SIGNATÁRIOS:



Walisson Silva Gomes
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
CPF nº 259.353.483-49
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP
CNPJ nº 02.359.521/0001-65
DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

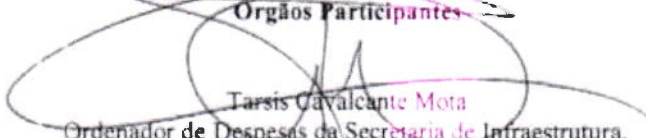
CIENTES:



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



José Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá
Órgão Participante



Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito, da Secretaria da Segurança Cidadã
Órgãos Participantes

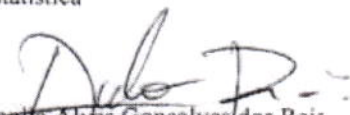

José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgãos Participantes


Tarsis Cavalcante Mota
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos
Órgão Participante

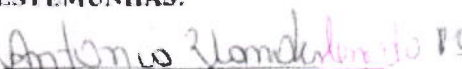

Adriano Lima Marinho
Ordenador de Despesas da Secretaria de Proteção Social Cidadania e Direitos Humanos
Órgão Participante

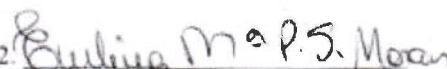

Maria Lúcia Galvão Vale Pereira
Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita, da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, da Secretaria de Orçamento e Finanças e da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística
Órgãos Participantes


Maria Eremita de Oliveira Rodrigues
Ordenadora de Despesas da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade
Órgãos Participantes


Danilo 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. 
Nome: Antonio Romeltonio
CPF: 033 003.447 40

2. 
Nome: Eulina M. P. S. Moen
CPF: 035.930.413-05



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



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	FEGPOP	SEGOP	SEINFRA	SEMUJIDF	AMT	COTIP	FDE	GABP	PGM	SECULT	SME	SSC	SEGEFIN	SEPPE	SPS	SIDERHI	STDETE	SUPER MATA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL.
1	Fliqueta Adesiva A4, 99,1 mm x 67,7 mm, Pacote com 100 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 41kg, tamanho A4, branca, resma com 200 folhas	Resma	Scity	20	10	1	2	5	0	1	2	5	0	10	480	10	12	100	25	3	2	6	694	25,40	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 branqueira. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	25	50	50	50	15	100	10	10	500	20	10	1500	12	200	150	250	20	10	10	3012	242,00	728.904,00
4	Papel A4 Reciclado 500F FSC Misto 70% pel c/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