



NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.

**Ação(ões) de Contingência:**

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

**Responsável:**

ORDENADOR DE DESPESAS

**Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE**

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

**Dano(s):**

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

**Ação(ões) Preventiva(s):**

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

**Responsável:**

ORDENADOR DE DESPESAS

**Ação(ões) de Contingência:**

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

**Responsável:**

ORDENADOR DE DESPESAS

**GESTÃO DE CONTRATOS**

**Risco 01: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<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 QUALIDADE DO MATERIAL.

**Responsável:** FISCAL DO CONTRATO

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

**Responsável:** ORDENADOR DE DESPESAS

**Risco 02: ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**



PREFEITURA DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Gabinete da Prefeita



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

<b>Risco 03:</b>	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
<b>Dano(s):</b> A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA			
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b> DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.		<b>Responsável:</b> EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.		<b>Responsável:</b> 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.

  
Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas do  
Gabinete da Prefeita



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805009



Estado do Ceará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tauá

Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

ÓRGÃO : 06 Sec. de Planejamento, Pesquisa e Estatís

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria de Planejamento, Pesquisa e E

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>	50,0000	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>	10,0000	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>	10,0000	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>	3,0000	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, 05 de Agosto de 2024

MARIA LUCIA GALDINO VALE PEREIRA

RESPONSÁVEL

### SOLICITAÇÃO DE DESPESA

**SECRETARIA:** Secretaria do Planejamento, Pesquisa e Estatística

Ao: Setor compras

Solicito Cotação de Preço para aquisição abaixo:

**OBJETO:** Aquisição de papéis, para atender as necessidades as Secretaria do Planejamento, Pesquisa e Estatística.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	50
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10
3.	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10
4.	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	50
5.	Papel adesivo A4 caixa com 100	Pacote	03
6.	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Caixa	10

#### FINALIDADE

Atender as necessidades da Secretaria do Planejamento, Pesquisa e Estatística

#### INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

Dotação Orçamentária	04.121.2017.2.019
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00
Subelemento	3.3.90.30.16
Fonte de Recursos	1.500

Tauá-CE, 05 de agosto de 2024



Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenador de Despesas

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.

Paço da Prefeitura Municipal, em 01 de fevereiro de 2023, aos 220 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
PREFEITA MUNICIPAL



**GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0201004/2023 - GABP.**

**DECRETO Nº 0201004/2023 - GABP.**

**Delega poderes para ordenadora de despesas da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística 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 **MARIA LUCIA GALDINO VALE PEREIRA**, servidora pública, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 415.221.683-20**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Orçamento e Finanças, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenadora de despesas, no âmbito da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA E ESTATÍSTICA**, 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 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. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 01 de fevereiro de 2023, aos 220 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 Planejamento, Pesquisa e Estatística  
**Responsável pela Demanda:** Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
**Matricula do Servidor:** 29255  
**E-mail :** [lucivalepereirasefin@gmail.com](mailto:lucivalepereirasefin@gmail.com)  
**Telefone:** (88) 9 9659 8876

**1. OBJETO:**

Aquisição de Papéis, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística da Prefeitura de Tauá-Ce

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística. Referida aquisição permitirá a eficiência de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação dos serviços a serem executados.

**DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	50
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10
3.	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10
4.	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	50
5.	Papel adesivo A4 caixa com 100	Pacote	03
6.	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 de Planejamento, Pesquisa e Estatística, que atestará a execução do objeto contratado.

4.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, 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 04.121.2017 2.019  
Fonte: 1.500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

## 6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, através da Ordenadora de Despesas, MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Tauá/CE, 29 de julho de 2024.

  
MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
Planejamento, Pesquisa e Estatística  
Tauá – CE  
Matrícula: 29255



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

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

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

### 2. OBJETO

2.1 Aquisição de Papéis, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística de Tauá-ce.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

3.1. A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística. Referida aquisição permitirá a eficiência de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação dos serviços a serem executados.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	50	48,00	2.400,00
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10	11,02	110,20
3.	Papel 60kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	10	7,00	70,00
4.	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	50	242,00	12.100,00
5.	Papel adesivo A4 caixa com 100	Pacote	3	50,00	150,00





6.	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, gramatura 150g caixa com 100 folhas	Caixa	10	26,50	265,00
	TOTAL				15.095,20

- 4.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, tendo em vista a necessidade da Aquisição em questão.
- 4.2 O valor estimado para este objeto é de R\$ 15.095,20 (quinze mil noventa e cinco reais e vinte centavos).
- 4.3 O valor foi obtido através de pesquisa em contratações anteriormente realizadas pelo município de Tauá, e pesquisas em sites de compras, conforme documentos anexos.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 5.1 Natureza da Contratação:

- Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;
- Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2 O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

## 6. DA SUSTENTABILIDADE:

- 6.1 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.
- 6.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 6.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 6.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 6.5 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;
- 6.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

## 7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

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



- 7.2 Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes;
- 7.3 Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
- 7.4 A entrega do produto deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;
- 7.5 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;
- 7.6 Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.7 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;
- 7.8 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;
- 7.9 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.

## 8. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

- 8.1 Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto já citado através de contratações realizadas pelo município de Tauá, 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, bem como pesquisas em sites de compras pela internet, conforme documentação em anexo.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 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;
- 9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4 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.
- 9.5 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;
- 9.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia,



mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

9.10 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.

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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.

10.2 Entregar 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 compra emitida pela Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística.

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

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

10.5 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.

10.6 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.

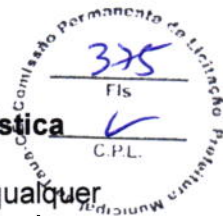
10.7 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pelo Gabinete da Prefeita, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.8 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;



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



10.9 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;

10.10 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.

## 11. DO PAGAMENTO

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

11.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

11.3 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.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 Trata-se da Aquisição de Papéis para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística de Tauá-Ce.

12.2 Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou de licitação para contratação do produto almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, a contratada deverá ser capaz de entregar os itens especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## 13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Com a contratação desse objeto, pretendemos atender as demandas da de Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, pelo alcance vantajoso à Administração Pública, contando com maior agilidade na aquisição de Papéis.

## 14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

14.2 **JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):**



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

## 15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

15.1 Não se aplica.

## 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

16.1 Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e sites de vendas, 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


## 17. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1 A Secretaria de Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, está sendo motivado 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.

## 18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1 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, 29 de julho de 2024

  
MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
Planejamento, Pesquisa e Estatística  
Tauá-Ce  
Matrícula: 29255



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

À

**PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.**

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

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.



**REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

Prezado(a) Senhor(a),

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do **Termo de Contrato nº 0404001/2023-31**, cujo objeto é a aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística da Prefeitura Municipal de Tauá - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

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

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

Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

Recebido em: 19/02/24.

NOME: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49

**CONTRATO Nº 0404001/2023-31**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA E ESTATÍSTICA E A EMPRESA PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**


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

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1. O valor contratual global importa na quantia de **R\$ 19.744,00 (dezenove mil setecentos e quarenta e quatro reais)**, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	SEPPE	VR. TOTAL
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	Inkjet	48,00	3	144,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 200 folhas	Resma	Scity	25,60	50	1.280,00
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	Report	242,00	75	18.150,00
5	Papel adesivo A4 caixa com 100	Caixa	Inkjet	50,00	3	150,00
6	Papel Cartão Duplex de 200 a 300 Gr A4	Und.	Scity	2,00	3	6,00
15	Papel Sulfite A4, 180g/m² para impressão, 60 kg branco. Pacotes com 50 folhas.	Pct.	Report	7,00	2	14,00
<b>Valor Total</b>						<b>19.744,00</b>

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





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 04.121.2017.2.019, Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recursos nº 1500.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

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

#### CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À ENTREGA:

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

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

9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

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

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





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

- 11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

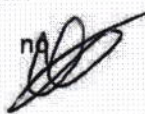
III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

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

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

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

Maria Lúcia Galvão Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
Planejamento, Pesquisa e Estatística  
CONTRATANTE

Pedro Gonçalves Siqueira  
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP  
CONTRATADA

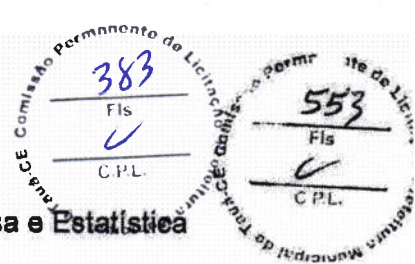
#### TESTEMUNHAS:

1. Hallana Carlos Verissimo 2. Jose André Henrique Martins  
Nome: Nome:  
CPF: 06 85 77 77 314 CPF: 039 316 463 29



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



## EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Município de Tauá, através da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, torna público o Extrato do Contrato nº 0404001/2023-31, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber:

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.121.2017.2.019.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.

**FONTE:** 1500

**OBJETO:** aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

**CONTRATADA:** PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

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

**VALOR GLOBAL:** R\$ 19.744,00 (dezenove mil setecentos e quarenta e quatro reais).

**ASSINA PELA CONTRATADA:** Pedro Gonçalves Siqueira.

**ASSINA PELA CONTRATANTE:** Maria Lúcia Galdino Vale Pereira.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 2.420,00 (dois mil quatrocentos e vinte reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Danilo Alves Gonçalves dos Reis - Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-29**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.13.122.2023.2.015. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 4.636,00 (quatro mil seiscentos e trinta e seis reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Walisson Silva Gomes. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Walisson Silva Gomes - Ordenador de Despesas da Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria de Orçamento e Finanças, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-30**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Orçamento e Finanças. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.129.0002.2.010. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 24.401,60 (vinte e quatro mil quatrocentos e um reais e sessenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças

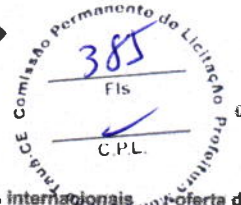
**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-31**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.121.2017.2.019. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 19.744,00 (dezenove mil setecentos e quarenta e quatro reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-32**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2201.04.122.2024.2.116. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 3.966,51 (três mil novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Gonçalves da Silva Neto. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Francisco Gonçalves da Silva Neto - Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-33**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1301.19.571.2008.2.057.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.380,63 (um mil trezentos e oitenta reais e sessenta e três centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Luis Tarleton Freitas Carvalho Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Luis Tarleton Freitas Carvalho Reis - Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** - O Município de Tauá, através da Superintendência do Meio Ambiente, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-34**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Superintendência do Meio Ambiente. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 19.01.18.122.2020.2.102. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Superintendência do Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.403,80 (mil quatrocentos e três reais e oitenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: José Elson Gomes Bezerra. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. José Elson Gomes Bezerra - Ordenador de Despesas da Superintendência do Meio Ambiente





busque aqui seu produto



olá, faça seu login ou cadastre-se

informe seu CEP [xe o app](#) [pra sua empresa](#) [entrega rápida](#) [serviços](#) [nossas lojas](#) [oba, cupom](#) [lojas oficiais](#) [produtos internacionais](#)

[todos os departamentos](#) ▾ [mercado](#) [celulares](#) [eletrodomésticos](#) [informática](#) [tv e home theater](#) [eletroportáteis](#) [móveis](#) [dia dos pais](#)

[página inicial](#) > [papelaria](#) > [papéis](#) > [papel especial](#)

[favoritar](#) [compartilhar](#)



### Papel chamequinho sulfite A4 40KG 120GR branco / C/50FL / chamex

★ ★ ★ ★ ★ [faça a 1ª avaliação](#) [faça a 1ª pergunta](#)

Chamequinho é O papel sulfite ideal para O desenvolvimento de atividades escolares. O sulfite chamequinho é produzido A partir de florestas 100% plantadas E renováveis. gramatura: 120 G/M2 formato disponível: A4 (210 X 297 mm) certi...

[mais informações](#)

[política de troca e devolução](#)

**R\$ 11,02**

[mais formas de pagar](#)

[calcular frete e prazo](#)

Digite seu CEP

quantid

1 unid

CON

Este produto é vendido por entrega por Americanas, compra, do pedido à entreg

#### você também pode gostar disso



patrocinado

bis xtra chocolate oreo 45g

★ ★ ★ ★ ★ 10612 avaliações

**R\$ 2,99**  
1x de R\$ 2,99 sem juros no cartão de crédito

entrega hoje



papel chamequinho a4 120g 210x297mm sulfite branco 40kg chamex pacote co...

★ ★ ★ ★ ★ sem avaliações

**R\$ 11,90**  
1x de R\$ 11,90 sem juros no cartão de crédito



patrocinado

jogo de cama casal 4 peças lençol com elástico 100% algodão percal 130 floa...

★ ★ ★ ★ ★ 5 avaliações  
~~R\$ 149,90~~ 10%

**R\$ 134,10**  
em 1x no cartão de crédito



chamex office a4 pacote com 500 folhas

★ ★ ★ ★ ★ 1383 avaliações

**R\$ 29,99**  
1x de R\$ 29,99 sem juros no cartão de crédito

entrega hoje



papel chamex pacote 100 f

★ ★ ★ ★ ★

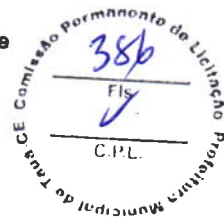
**R\$ 6,99**  
1x de R\$ 6,99 sem juros no cartão de crédito

entrega i

#### produtos patrocinados

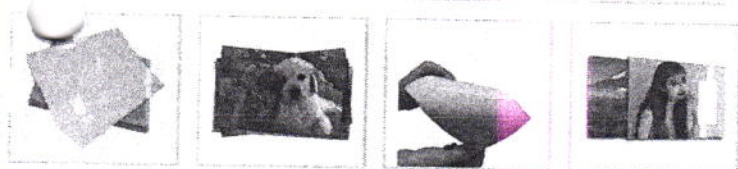
americanas e os cookies: a gente usa cookies para personalizar anúncios e melhoras a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

[continuar e fechar](#)



4 avaliações

1/5



Alguma dúvida? Clique aqui, chama a gente no WhatsApp ou ligue 0800 591 6276

Código: 996 Marca: Premium Modelo: Glossy A4 150g / 100 fis

Na compra desse produto ganhe R\$3,00 em Cashback Mundopoints

R\$ 26,50

À VISTA COM DESCONTO NO PIX / BOLETO  
OU R\$ 27,89 EM 2X DE R\$ 13,95 SEM JUROS

Quantidade:

+ 1 -

COMPRE AGORA



530 vendidos | 59 disponíveis

Garantia: 1 ano

Disponibilidade: Imediata

Frete Grátis: Confira

Troca e Devolução: Grátis

a partir de 3 unidades

R\$ 25,97 à vista  
R\$ 27,33 a prazo

a partir de 6 unidades

R\$ 25,70 à vista  
R\$ 27,05 a prazo

a partir de 12 unidades

R\$ 25,44 à vista  
R\$ 26,77 a prazo

Atacado 20+

R\$ 24,91 à vista  
R\$ 26,22 a prazo

Desconto aplicado no carrinho

Informe seu CEP

CALCULAR

NÃO SEU CEP

Pedidos aprovados até às 12h são enviados no mesmo dia

FORMAS DE PAGAMENTO

Carlos L

Estão de parabéns, continue assim.

Paulo S

Ótimo!

José G

Ótimo produto, recomendo

ESTE PRODUTO POSSUI SATISFAÇÃO 100% GARANTIDA

A certeza de que o produto comprado te deixou feliz é o nosso objetivo!

É por isso que aqui na Mundoware adotamos a satisfação 100% garantida por 30 dias.

Seja qual for o motivo, não tem problema, é só falar com a gente que enviamos um outro produto que irá te atender ou devolvemos o seu dinheiro. Tudo de forma rápida, gratuita e sem nenhum custo.

Fique tranquilo em fechar sua compra conosco, aqui na Mundoware sua satisfação é 100% garantida.



Super Cashback



**MAPA DE RISCOS**

**Dados do Processo:**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PAPÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA E ESTATÍSTICA DA PREFEITURA 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

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<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    DE

**Risco 02:** PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

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

**Dano(s):**

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

**Ação(ões) Preventiva(s):**

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

**Responsável:** ORDENADOR DE DESPESAS    DE





PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS; • AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.		
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> • 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;	<b>Responsável:</b> ORDENADOR DE DESPESAS	DE

**Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE**

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

**Dano(s):**

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

<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b> • 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.	<b>Responsável:</b> ORDENADOR DE DESPESAS	DE
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	----

<b>Ação(ões) de Contingência:</b> • REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO;	<b>Responsável:</b> ORDENADOR DE DESPESAS	DE
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	----

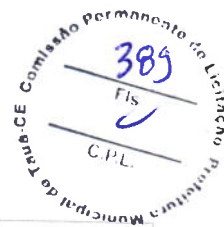
**GESTÃO DE CONTRATOS**

**Risco 01: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<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.

<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b> ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO MATERIAL.	<b>Responsável:</b> FISCAL DO CONTRATO	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.	<b>Responsável:</b> ORDENADOR DE DESPESAS	DE



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

<b>Risco 03:</b>	<b>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.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b> A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA			
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b> DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.		<b>Responsável:</b> EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS DE	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.		<b>Responsável:</b> 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.

Maria Lúcia Galdino vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística



18



### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805003

Estado do Ceará  
Governo Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças

Pag.: 1

ÓRGÃO : 04 Secretaria de Orçamento e Finanças

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria de Orçamento e Finanças

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>	1,0000	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>	6,0000	RESMA	14,43
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>	150,0000	CAIXA	270,51

Tauá, 05 de Agosto de 2024

MARIA LUCIA GALDINO VALE PEREIRA  
RESPONSÁVEL

**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 05.08.001/2024-SEFIN**

**SECRETARIA:** Orçamento e Finanças

Ao: Setor Compras

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PAPÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.

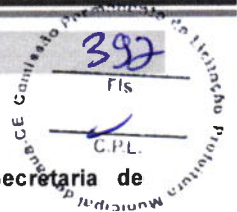
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	01
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	06
3.	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 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	150

FINALIDADE	
ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.	
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS	
Dotação Orçamentária	04.122.2016.2.010
Elemento de Despesa	33.90.30.00
Subelemento	33.90.30.16
Fonte de Recursos	1500

Tauá-CE, 05/08/2024

  
Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças

## GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0201001/2023 - GABP.



DECRETO Nº 0201001/2023 - GABP.

Delega poderes para ordenadora de despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças 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 MARIA LUCIA GALDINO VALE PEREIRA, servidora pública, ocupante do cargo de provimento em comissão de GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 415.221.683-20, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Orçamento e Finanças, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenadora de despesas, no âmbito da SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, 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, pelo s órgãos competentes.

**Art. 2º.** 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. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 01 de fevereiro de 2023, aos 220 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL

## GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0201002/2023 - GABP.

DECRETO Nº 0201002/2023 - GABP.

Delega poderes para ordenadora de despesas do Gabinete da Prefeita 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

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: \*\*\*.858.223-\*\* em 01/02/2023 19:56:59 - IP com nº: 192.168.100.32  
Autenticação em: [www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=894](http://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=894)



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**Órgão:** Secretaria de Orçamento e Finanças  
**Responsável pela Demanda:** Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
**Matricula do Servidor:** 29255  
**E-mail :** [luciavalepereirasefin@gmail.com](mailto:luciavalepereirasefin@gmail.com)  
**Telefone:** (88) 9 9659 8876

### 1. OBJETO:

Aquisição de Papéis, para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças da prefeitura de Tauá-Ce

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras da Secretaria de Orçamento e Finanças. Referida aquisição permitirá a eficiência de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação dos serviços a serem executados.

### DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	01
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	06
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	150

### 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 de Orçamento e Finanças, que atestará a execução do objeto contratado.

4.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, 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 04.122.2016 2.010  
Fonte: 1.500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

## 6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- A Secretaria de Orçamento e Finanças, através da Ordenadora de Despesas, MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024.



MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Orçamento e Finanças  
Tauá – CE  
Matrícula: 29255



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

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

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

### 2. OBJETO

2.1 Aquisição de Papéis, para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças da Prefeitura de Tauá-ce.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

3.1. A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras da Secretaria de Orçamento e Finanças. Referida aquisição permitirá a eficiência de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação dos serviços a serem executados.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	01	48,00	48,00
2.	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 50 folhas	Pacote	06	11,02	66,12
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	150	242,00	36.300,00
	<b>TOTAL</b>				<b>36.414,12</b>

4.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Orçamento e Finanças, tendo em vista a necessidade da Aquisição em questão.

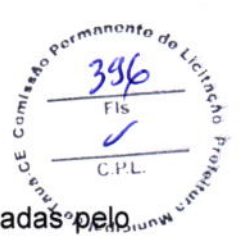
4.2 O valor estimado para este objeto é de R\$ 36.414,12 (trinta e seis mil quatrocentos e quatorze reais e doze centavos).





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



4.3 O valor foi obtido através de pesquisa em contratações anteriormente realizadas pelo município de Tauá, e pesquisas em sites de compras, conforme documentos anexos.

## 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 O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

## 6. DA SUSTENTABILIDADE:

6.1 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.

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

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

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

6.5 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;

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

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

## 7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

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

7.2 Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

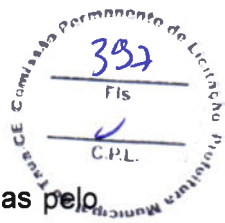
7.3 Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

7.4 A entrega do produto deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



4.3 O valor foi obtido através de pesquisa em contratações anteriormente realizadas pelo município de Tauá, e pesquisas em sites de compras, conforme documentos anexos.

## 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 O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2025, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

## 6. DA SUSTENTABILIDADE:

- 6.1 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.
- 6.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 6.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 6.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 6.5 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;
- 6.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

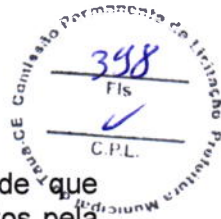
## 7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

- 7.1 Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
- 7.2 Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:
- 7.3 Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
- 7.4 A entrega do produto deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



- 7.5 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;
- 7.6 Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.7 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;
- 7.8 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;
- 7.9 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.

## 8. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

- 8.1 Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto já citado através de contratações realizadas pelo município de Tauá, 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, bem como pesquisas em sites de compras pela internet, conforme documentação em anexo.

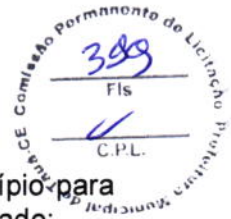
## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 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;
- 9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4 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.
- 9.5 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;
- 9.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 9.8 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



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

9.10 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.

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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.

10.2 Entregar 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 compra emitida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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 de Orçamento e Finanças, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.8 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;

10.9 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;

10.10 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.

## 11. DO PAGAMENTO



- 11.1 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Orçamento e Finanças, que atestará a execução do objeto contratado.
- 11.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).
- 11.3 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.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 12.1 Trata-se da Aquisição de Papéis para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças de Tauá-Ce.
- 12.2 Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou de licitação para contratação do produto almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria de Orçamento e Finanças, a contratada deverá ser capaz de entregar os itens especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## 13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 13.1 Com a contratação desse objeto, pretendemos atender as demandas da Secretaria de Orçamento e Finanças, pelo alcance vantajoso à Administração Pública, contando com maior agilidade na aquisição de Papéis.

## 14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

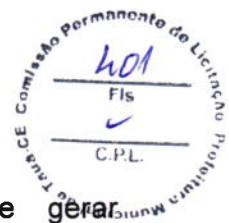
### 14.2 JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):

- **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
- **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



- **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
- **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.

## 15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

15.1 Não se aplica.

## 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

16.1 Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e sites de vendas, 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


## 17. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1 A Secretaria de Orçamento e Finanças está sendo motivado 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.

## 18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1 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.

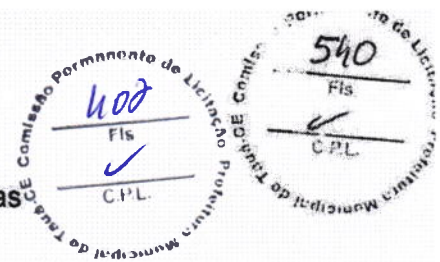
Tauá/CE, 05 de agosto de 2024

  
MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de  
Orçamento e Finanças  
Tauá-Ce  
Matrícula: 29255



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

À

**PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.**

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

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.

**REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

Prezado(a) Senhor(a),

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do **Termo de Contrato nº 0404001/2023-30**, cujo objeto é a aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Tauá - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

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

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

Maria Lúcia Galdino Vale Pereira  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Orçamento e Finanças

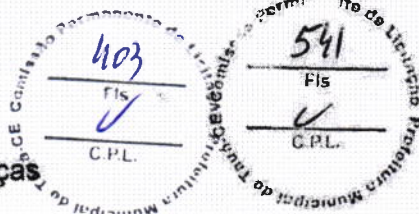
Recebido em: 19/02/24.

NOME: Pedro Gonçalves Siqueira  
CPF nº 259.353.483-49



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



CONTRATO Nº 0404001/2023-30

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de **R\$ 24.401,60 (vinte e quatro mil quatrocentos e um reais e sessenta centavos)**, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	SEGEFIN	VR. TOTAL
1	Etiqueta Adesiva A4, 99.1 mm x 67.7 mm, pacote com 100 Folhas, Branco	Pacote	Inkjet	48,00	1	48,00
2	Papel 40kg, tamanho A4, branca, resma com 200 folhas	Resma	Scity	25,60	6	153,60
3	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	242,00	100 150	24.200,00
<b>Valor Total</b>						<b>24.401,60</b>

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

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

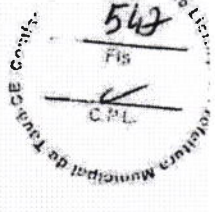
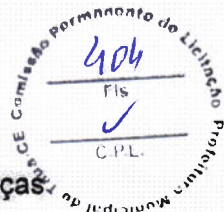
6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.





MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças

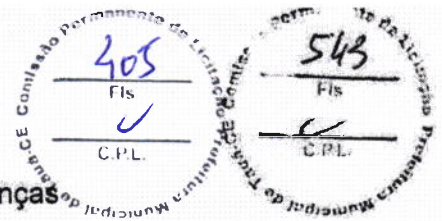


- 6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
- 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.
  - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.
- 6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 0401.04.129.0002.2.010, Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recursos nº 1500.
- CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**
- 8.1. O prazo de vigência deste contrato é de **31 de dezembro de 2024**, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- CLAUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**
- 9.1. QUANTO À ENTREGA:
- 9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em **48 (quarenta e oito horas)**, com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.
- 9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:
- 9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- 9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- 9.3. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Secretaria de Orçamento e Finanças



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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