



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá



ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

(Conforme Documento Anexo)

mp



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. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, a aquisição contínua de materiais de expediente é imprescindível. Esses materiais são necessários para o cumprimento das rotinas burocráticas e administrativas, permitindo uma gestão eficiente e organizada dos projetos, eventos e programas esportivos oferecidos à comunidade.

O registro de preços, além de ser uma ferramenta estratégica de gestão pública, possibilita a compra de materiais conforme a demanda, garantindo economia e otimização dos recursos públicos. A modalidade também confere flexibilidade à administração municipal, ao permitir a aquisição gradual dos insumos, de acordo com as necessidades emergentes, sem a obrigatoriedade de compras imediatas em grandes volumes.

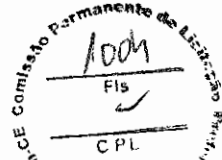
Ademais, o atendimento às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer é essencial para assegurar que os programas esportivos e recreativos, os eventos competitivos, bem como os projetos de inclusão social através do esporte, sejam realizados de maneira eficaz. A falta de materiais de expediente poderia comprometer diretamente a operacionalização desses programas, que visam à promoção de saúde, bem-estar e cidadania, principalmente entre os jovens e a população vulnerável.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Vir. Unit. Estimado	Vir. Total Estimado
1	Abraçadeira de nylon 2,25 proteções uv embalagem ziploc - pacote com 100 unidades- preta	Pacote	30	R\$ 3,80	R\$ 114,00
2	Abraçadeira de nylon 5,00 proteções uv embalagem ziploc - pacote com 100 unidades- preta	Pacote	30	R\$ 16,00	R\$ 480,00
3	Alfinete (broche) especificação: alfinete (broche) n°00 com ponta em resina termoplástica caixa com 100 unidades	Caixa	0	R\$ 5,31	R\$ 0,00
4	Alfinete para mapas e papéis, cores variadas, caixa com 50 und, composição: resina termoplástica e corpo em aço inoxidado, dimensões do produto:8mm	Caixa	0	R\$ 40,00	R\$ 0,00
5	Almofada para carimbo n° 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	0	R\$ 4,10	R\$ 0,00
6	Almofada para carimbo n°3, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und	0	R\$ 4,10	R\$ 0,00
7	Apagador para quadro branco.	und.	20	R\$ 4,50	R\$ 90,00



8	Apostador para lápis plástico com depósito. 01 (um furo). Caixa com 24 unidades.	Caixa	0	R\$ 28,80	R\$ 0,00
9	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx. com 10und	cx	16	R\$ 58,00	R\$ 580,00
10	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg.	rolo	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
11	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.	150	R\$ 0,65	R\$ 97,50
12	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.	150	R\$ 1,20	R\$ 180,00
13	Bexiga de borracha (resistentes), pacotes com 50 unidades. n°07. Cores variadas (verde, azul, branco, vermelha, amarela)	Pacote	0	R\$ 8,00	R\$ 0,00
14	Bloco de Anotações com 600 folhas 92mm x 82mm	Und	0	R\$ 13,00	R\$ 0,00
15	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, mediador: 76x102mm	unid.	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
16	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
17	Borracha bicolor (azul e vermelha) caixa com 40 unidades	Caixa	0	R\$ 20,00	R\$ 0,00
18	Borracha branca quadrada, n°40	Und	0	R\$ 0,40	R\$ 0,00
19	Borracha ponteira branca, pacote com 100 unidades	Pacote	0	R\$ 15,00	R\$ 0,00
20	Caderno brochura capa flexível, 96 folhas	Und	0	R\$ 3,20	R\$ 0,00
21	Caderno capa dura/ espiral/ 10 matérias. Formato 177mm x 240mm	Und	0	R\$ 18,00	R\$ 0,00
22	Caderno capa dura/ espiral/ 12 matérias. Formato 200mm x 275mm	Und	0	R\$ 22,00	R\$ 0,00
23	Caderno grande espiral capa dura 96 folhas	Und	20	R\$ 7,80	R\$ 156,00
24	Caderno para desenho grande, 96 folhas, com uma folha fina intercalada	Und	0	R\$ 6,65	R\$ 0,00
25	Caderno pauta dupla com 96 folhas	Und	0	R\$ 9,00	R\$ 0,00
26	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho 44	unid.	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
27	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
28	Canaleta P.V.C comprimento 30, largura 5, capacidade 20, cor variada, tipo uso encadernação, tamanho A4. Pacote com 100 unidades.	Pacote	0	R\$ 120,00	R\$ 0,00
29	Caneta esférica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	15	R\$ 40,00	R\$ 600,00
30	Caneta esférica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
31	Caneta hidrográfica- estojo com 12 cores- ponta fina, atóxica	Estojo	0	R\$ 5,50	R\$ 0,00
32	Caneta hidrográfica ponta 2.0 mm preta. Caixa com 12 unidades	Caixa	0	R\$ 33,60	R\$ 0,00
33	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	0	R\$ 40,00	R\$ 0,00
34	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho A4, - preta - pacote com 100 unidades	pacote	0	R\$ 30,00	R\$ 0,00
35	Clips 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
36	Clips 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
37	Clips 6/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	0	R\$ 3,60	R\$ 0,00
38	Clips 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	10	R\$ 2,30	R\$ 23,00
39	Cola em bastão com 10g. Secagem rápida, atóxica, lavável.	Und	0	R\$ 1,10	R\$ 0,00
40	Cola líquida branca, lavável a base de água, tubo 35g.	Und	0	R\$ 4,15	R\$ 0,00
41	Cola líquida branca, lavável a base de água, tubo 162g.	Und	12	R\$ 13,50	R\$ 162,00

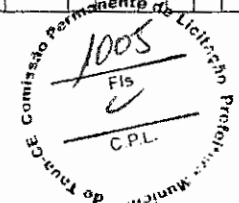




Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Taubaté
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



42	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	und.	15	R\$ 1,80	R\$ 27,00
43	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	und.	15	R\$ 4,00	R\$ 60,00
44	Cola líquida, colorida, rápida não tóxica, embalagem plástica com dados de identificação do produto, tudo com 25g, caixa com 4 unidades	Caixa	0	R\$ 4,30	R\$ 0,00
45	Conjunto pincel 12 und de corpo robusto e pontz grossa traço colorido e durável de alta qualidade tampa antiafiação tina à base de água com ótimo rendimento traço colorido com enormes variedades de cores.	Estojo	0	R\$ 11,50	R\$ 0,00
46	Cordão fio dourado 2mm material: 100% poliéster formato: liso tamanho: 02mm metragem: 100 metros (aproximadamente) peso: 230 gr.	Rolo	0	R\$ 24,00	R\$ 0,00
47	Cordão fio prata/metalizado 2mm material: 100% poliéster formato: liso tamanho: 02mm metragem: 100 metros (aproximadamente) peso: 230 gr.	Rolo	0	R\$ 13,50	R\$ 0,00
48	Cordão rabo de rato 5/2 (1 Kilo) 150 Metros, cores variadas.	Rolo	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
49	Corretivo à base d'água, não tóxico, embalagem plástica de 18 ml	Und	0	R\$ 2,00	R\$ 0,00
50	DVD - 4.7 gb com envelope - regravável	und.	0	R\$ 2,00	R\$ 0,00
51	Emborachado e.v.a com glitter- cores variadas 40x60cm	Und	0	R\$ 4,60	R\$ 0,00
52	Emborachado E.V.A normal- cores variadas 40x60cm	Und	0	R\$ 2,00	R\$ 0,00
53	Envelope amarelo 162x229 (meia folha) pct e/100 und	Pacote	0	R\$ 34,20	R\$ 0,00
54	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 . Pct e/ 100 und	pacote	4	R\$ 63,90	R\$ 255,60
55	Envelope colorido (pequeno 8x11) material: papel. Tamanho: aprox. 11,5 x 7,8 x 0,01 cm 0,004 polegadas diferentes cores caixa com 100 und	Caixa	0	R\$ 35,00	R\$ 0,00
56	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct. e/ 100 und	pacote	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00
57	Envelope saco Kraft natural 80g 310x410 mm pct e/ 100 und	Pacote	0	R\$ 68,00	R\$ 0,00
58	Escala metro triangular, tridente, im-156, branco, 15cm	Und	0	R\$ 18,60	R\$ 0,00
59	Espiral para encadernação 17mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	Pct.	6	R\$ 49,93	R\$ 299,58
60	Espiral para encadernação 25mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	Pct.	6	R\$ 38,83	R\$ 232,98
61	Espiral para encadernação 29mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	Pct.	6	R\$ 39,45	R\$ 236,70
62	Espiral para encadernação n° 07 espirais plástica para encadernação n° 07 cores preta pacote 100 unidades	Pacote	0	R\$ 12,00	R\$ 0,00
63	Espiral para encadernação n° 12 espiral plástica para encadernação n° 12 cor preta pacote com 100 unidades	Pacote	0	R\$ 15,00	R\$ 0,00
64	Estilete com lâmina grande, 18mm (grosso)	Und	0	R\$ 1,75	R\$ 0,00
65	Estilete com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
66	Etiqueta adesiva branca multilino 12x26mm, pacote com 105 unidades	Pacote	0	R\$ 4,56	R\$ 0,00
67	Etiqueta facha envelope (tipo boimha) adesiva 1,2cm e/100 und diferentes cores	Pacote	0	R\$ 4,50	R\$ 0,00



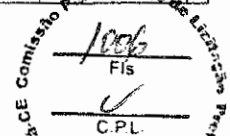
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Taubaté
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



68	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	20	R\$ 1,85	R\$ 37,00
69	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	30	R\$ 6,25	R\$ 187,50
70	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex	und.	30	R\$ 1,10	R\$ 33,00
71	Fita dupla face 3d 5 mm x 33 mts extraforte	Und	0	R\$ 30,00	R\$ 0,00
72	Fita dupla face acrílica profissional extrator 12mm x 20m	und.	30	R\$ 33,21	R\$ 996,30
73	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	30	R\$ 15,50	R\$ 465,00
74	Fitas de cetim 10mm n°02 com 10mts diferentes cores	Und	0	R\$ 3,30	R\$ 0,00
75	Fitas de cetim 15mm n°03 15mm com 10mts diferentes cores	Und	0	R\$ 3,40	R\$ 0,00
76	Fitas de cetim 22mm n°05 com 10mts diferentes cores	Und	0	R\$ 6,00	R\$ 0,00
77	Fitas de cetim 7mm fita de cetim face simples n°01 07mm x 50 m cores variadas, pacote com 10 und	Und	0	R\$ 11,00	R\$ 0,00
78	Fíhilo 5 x 50 m cores variadas, pacote com 12 unidades	Pacote	0	R\$ 27,00	R\$ 0,00
79	Giz de cera grosso, média de 9cm, caixa com 12 unidades	Caixa	0	R\$ 6,00	R\$ 0,00
80	Glitter P.V.C. 500g pó brilho, cores variadas	Caixa	0	R\$ 26,96	R\$ 0,00
81	Grafite 0.7mm hb - caixa com 12 grafites	Caixa	0	R\$ 8,40	R\$ 0,00
82	Grampoador 26/6, metal 20 folhas	und.	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00
83	Grampoador de metal extragrande até 100 folhas	und.	5	R\$ 75,00	R\$ 375,00
84	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa e/1000	caixa	10	R\$ 26,00	R\$ 260,00
85	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/13	Caixa	0	R\$ 8,80	R\$ 0,00
86	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixas e/1000	caixa	10	R\$ 26,00	R\$ 260,00
87	Grampo p/ pistola grampoadora, tipo galvanizada 106/8 ex. Caixa com 2.500 unidades	Caixa	0	R\$ 17,00	R\$ 0,00
88	Grampo para grampoador, tipo cobreado, 26/6 caixas com 5.000 unidades	caixa	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
89	Grampo para pistola 106/6. Caixa 5.000 und	Caixa	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
90	Grampo trilho metálico, 80mm, caixa com 50 pares	Caixa	0	R\$ 11,00	R\$ 0,00
91	Grampo trilho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	pacote	4	R\$ 13,00	R\$ 52,00
92	Jogo de lâminas para estilete 9 mm. Caixa com 10 unidades.	Caixa	0	R\$ 3,00	R\$ 0,00
93	Lápis de cor grande, caixa com 12 unidades	Caixa	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
94	Lápis preto retouido n°2, corpo de madeira, caixa com 144 unidades	Caixa	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
95	Lápis preto, grafite 2-b, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras. Caixa com 100 unidades.	Caixa	0	R\$ 38,00	R\$ 0,00
96	Lapisera profissional, traço grafite - 0,7 mm	Und	20	R\$ 5,00	R\$ 100,00
97	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	pacote	0	R\$ 15,00	R\$ 0,00
98	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.	5	R\$ 11,00	R\$ 55,00
99	Livro de ata capa dura, com 200 folhas	Und	0	R\$ 20,00	R\$ 0,00
100	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	2	R\$ 11,00	R\$ 22,00
101	Livro de registro para ponto, capa dura, cor preta, 100 folhas tamanho aproximado 33 x 22cm	Und	0	R\$ 20,00	R\$ 0,00
102	Marcaador permanente para CD/DVD - 2.0mm, cores variadas	und.	10	R\$ 2,00	R\$ 20,00



103	Massa de modelar caixa com 06 unidades- pequena. Cores variadas, não tóxico, aprovado pelo INMETRO	Caixa	0	R\$ 4,60	R\$ 0,00
104	Organizador de mesa com porta lápis, clips, fivelas em acrílico. 3 compartimentos	und.	10	R\$ 10,00	R\$ 100,00
105	Pasta ad em "v" transparente de plástico. 0,15 mm.	und.	100	R\$ 1,15	R\$ 115,00
106	Pasta aba com elástico. 245 x 335 mm, cores variadas, pacote com 10 unidades	Pacote	0	R\$ 45,99	R\$ 0,00
107	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem. ex. com 20und	caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
108	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem. ex. com 20und	caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
109	Pasta catálogo com 50 plásticos, capa transparente	Und	0	R\$ 28,40	R\$ 0,00
110	Pasta colecionador, sandonada plástico transparente. Catálogo com 12 divisórias.	Und	0	R\$ 17,02	R\$ 0,00
111	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	und.	200	R\$ 4,20	R\$ 840,00
112	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	und.	150	R\$ 3,91	R\$ 586,50
113	Pasta documento vai e vem com cordão 370x270mm- esp. Pacote com 10 unidades	Pacote	0	R\$ 52,15	R\$ 0,00
114	Pasta individual do aluno. Especificações: material impresso em papel couchê fosco, gramatura de 150 gr/m²; layout preto e branco. Dimensões: largura (37cm) x comprimento (24cm) + V dobra + (25,3cm) + 2 dobras + (5,5cm).	Und	0	R\$ 1,00	R\$ 0,00
115	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.	0	R\$ 1,65	R\$ 0,00
116	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na contra-capta	und.	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
117	Perfurador de papel e eva - perfurador de papel 01 furo alicate para 06 folhas 6mm de perfuração	Und	0	R\$ 24,00	R\$ 0,00
118	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00
119	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
120	Perfurador de papel, para 100 folhas, ferro fundido	Und	0	R\$ 761,00	R\$ 0,00
121	Perfuradores de papel decorativos kit com 10 furadores de papel cada furador produz um desenho diferente, o furo fica com aproximadamente 1cm. Modelos: coração, estrela, anilões, tulipa, pegada de pasta, nota musical, urso, guarda-chuva, borboleta, e trevo de 4 folhas	Und	0	R\$ 42,00	R\$ 0,00
122	Fimel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, fina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	0	R\$ 1,60	R\$ 0,00
123	Fimel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	20	R\$ 1,25	R\$ 25,00
124	Fimel p/quadro branco. Ponta nucaia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
125	Fimel pelo nº10	Und	0	R\$ 1,80	R\$ 0,00
126	Fimel pelo nº18	Und	0	R\$ 2,00	R\$ 0,00
127	Pistola para cola quente, p/bastão fino	und.	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
128	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	und.	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
129	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampo de parede)	und.	5	R\$ 68,00	R\$ 340,00



130	Placa de isopor 1cm - 100 cm x 50 cm x 1 cm	Und	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
131	Placa de Isopor 2cm - 100cm x 50cm x 2cm	Und	0	R\$ 8,00	R\$ 0,00
132	Placa de Isopor 3cm- 100cm x 50cm x 0,1 cm; 150g	Und	0	R\$ 5,83	R\$ 0,00
133	Plástico adesivo contínuo transparente, rolo c/25 metros, de boa qualidade	Rolo	0	R\$ 70,00	R\$ 0,00
134	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	und.	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
135	Prancheta de madeira, com pegador metálico tamanho A4	Und	0	R\$ 6,30	R\$ 0,00
136	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	R\$ 9,60	R\$ 48,00
137	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	R\$ 23,50	R\$ 117,50
138	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
139	Prendedores para papel coloridos 12mm. Embalagem 12 unidades.	Und	0	R\$ 15,00	R\$ 0,00
140	Reabastecedor p/pincel atômico contendo 37ml, tinta permanente à base de álcool, cor azul	Und	0	R\$ 4,50	R\$ 0,00
141	Reabastecedor p/pincel atômico contendo 37ml, tinta permanente à base de álcool, cor vermelho	Und	0	R\$ 4,50	R\$ 0,00
142	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor azul	Und	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
143	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor preto	Und	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
144	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor vermelho	Und	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
145	Régua plástica transparente 50cm	Und	0	R\$ 3,50	R\$ 0,00
146	Régua transparente de 30cm cristal	und.	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
147	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	und.	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00
148	Tesoura apropriada para uso escolar ou de bolso, de aço inoxidável com cabo de polipropileno ponta arredondada.	Und	0	R\$ 2,50	R\$ 0,00
149	Tinta guache para pintura em papel, papel cartão e cartolina, jogo com 6 frascos de no mínimo 15ml, contendo as 6 cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composição básica de resina vegetal, água desmineralizada e pigmentos orgânicos e conserva	Caixa	0	R\$ 4,80	R\$ 0,00
150	Tinta para carimbo, cor azul, 42ml.	Und	0	R\$ 4,00	R\$ 0,00
151	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	und.	0	R\$ 6,00	R\$ 0,00
152	Tinta para tecido 250ml cores variadas	Und	0	R\$ 25,00	R\$ 0,00
153	TNT (grosso) gramatura 150 forma linear largura de 1,4m diferentes cores, rolo com 100 metros	Rolo	30	R\$ 132,17	R\$ 3.965,10
154	TNT (tecido não tecido), gramatura: 40g, m2, cores a definir, largura: 1,40m, Rolo de 100 metros	metro	7000	R\$ 1,75	R\$ 12.250,00
155	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicetina, econômico, contém 12g.	und.	0	R\$ 1,80	R\$ 0,00
Total					R\$ 41.707,26

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Taubá
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 41.707,26 (quarenta e um mil, setecentos e sete reais e vinte e seis centavos)

4.3. O valor foi obtido através de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Taubá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Taubá
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



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

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabeleceu a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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



MP

MP



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pelo CONTRATADO(A).



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do município, seguindo as demandas da administração pública, que por meio da secretaria pretende contratar o objeto em questão.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

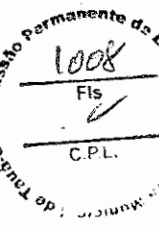
12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR



WQ

WQ



PREFEITURA DE
TAUBÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Taubá
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer



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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Taubá - CE, 08 de agosto de 2024.

Walisson Silva Gomes
Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ
 Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

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. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, a aquisição contínua de materiais de expediente é imprescindível. Esses materiais são necessários para o cumprimento das rotinas burocráticas e administrativas, permitindo uma gestão eficiente e organizada dos projetos, eventos e programas esportivos oferecidos à comunidade.

O registro de preços, além de ser uma ferramenta estratégica de gestão pública, possibilita a compra de materiais conforme a demanda, garantindo economia e otimização dos recursos públicos. A modalidade também confere flexibilidade à administração municipal, ao permitir a aquisição gradual dos insumos, de acordo com as necessidades emergentes, sem a obrigatoriedade de compras imediatas em grandes volumes.

Ademais, o atendimento às necessidades da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família é essencial para assegurar que os programas esportivos e recreativos, os eventos competitivos, bem como os projetos de inclusão social através do esporte, sejam realizados de maneira eficaz. A falta de materiais de expediente poderia comprometer diretamente a operacionalização desses programas, que visam à promoção de saúde, bem-estar e cidadania, principalmente entre os jovens e a população vulnerável.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificação	Quantidade	Unid.	Vir. Unit. Estimado	Vir. Total Estimado
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	0	Und.	R\$ 4,10	R\$ 0,00
2	Apagador para quadro branco.	0	Und.	R\$ 4,50	R\$ 0,00
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx. com 10und	0	Cx.	R\$ 58,00	R\$ 0,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	5	Rolo	R\$ 20,00	R\$ 100,00
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente.	150	Und.	R\$ 0,65	R\$ 97,50
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	150	Und.	R\$ 1,20	R\$ 180,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	20	Und.	R\$ 4,80	R\$ 96,00
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	20	Pacote	R\$ 4,80	R\$ 96,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla	5	Und.	R\$ 60,00	R\$ 300,00



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ
 Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

Item	Especificação	Unid.	Vir. Unit. Estimado	Vir. Total Estimado
10	artificial cristal tamanho a4	Und.	R\$ 25,00	R\$ 250,00
11	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	Caixa	R\$ 40,00	R\$ 600,00
12	Carteira esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	R\$ 40,00	R\$ 600,00
13	Carteira esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Pacote	R\$ 40,00	R\$ 0,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	R\$ 30,00	R\$ 0,00
15	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - preta - pacote com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,20	R\$ 11,00
16	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,20	R\$ 11,00
17	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	R\$ 2,30	R\$ 11,50
18	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Und.	R\$ 1,80	R\$ 27,00
19	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und.	R\$ 4,00	R\$ 60,00
20	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und.	R\$ 76,19	R\$ 1.523,80
21	Cordão rabo de rato 5/2 (1kilo), 150 metros, cores variadas	Und.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	DVD - 4.7 gb com envelope - regravaável	Pacote	R\$ 63,90	R\$ 255,60
23	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct/ c/ 100 und	Pacote	R\$ 12,00	R\$ 48,00
24	DVD - 4.7 gb com envelope - regravaável	Und.	R\$ 1,20	R\$ 12,00
25	Estilite com lamina pequeno, 2x5x14cm; 20g	Und.	R\$ 1,85	R\$ 37,00
26	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und.	R\$ 6,25	R\$ 187,50
27	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	Und.	R\$ 33,21	R\$ 996,30
29	Fita dupla face acrílica profissional extraforte 12mm x 20m	Und.	R\$ 15,50	R\$ 465,00
30	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und.	R\$ 14,00	R\$ 140,00
31	Grampoador 26/6 metais 20 folhas	Und.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	Grampoador de metal extragrande até 100 folhas	Und.	R\$ 26,00	R\$ 260,00
33	Grupo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixas c/1000	Caixa	R\$ 26,00	R\$ 260,00
34	Grupo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 26/6 caixas com 5.000 unidades	Caixa	R\$ 6,00	R\$ 60,00
35	Grupo trilha plástico branco 80mm para 300 fis 75g pct/50 unidades	Pacote	R\$ 13,00	R\$ 52,00
36	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	R\$ 15,00	R\$ 0,00
37	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	R\$ 11,00	R\$ 55,00
38	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	R\$ 11,00	R\$ 22,00
39	Marcação permanente para CD/DVD - 2,0mm, cores variadas	Und.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	Und.	R\$ 10,00	R\$ 100,00
41	Pasta a4 em "I" transparente de plástico. 0,15 mm.	Und.	R\$ 1,15	R\$ 115,00
42	Pasta az, lombro estreito, capa dura plastificada com ferragem antiderrum, cx. com 20und	Caixa	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
43	Pasta az, lombro largo, capa dura plastificada com ferragem antiderrum, cx. com 20und	Caixa	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
44	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	R\$ 4,20	R\$ 840,00





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	Unid.	150	R\$ 3,91	R\$ 586,50
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Unid.		R\$ 1,65	R\$ 0,00
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizado, com pondeira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na contracapa	Unid.	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Unid.	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Unid.	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Unid.	0	R\$ 1,60	R\$ 0,00
50	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Unid.	20	R\$ 1,25	R\$ 25,00
51	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Unid.	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
52	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Unid.	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso (grampador de parede)	Unid.	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm	Unid.	5	R\$ 68,00	R\$ 340,00
55	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	Unid.	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	5	R\$ 9,60	R\$ 48,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	5	R\$ 23,50	R\$ 117,50
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	Unid.	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
60	Tecido não tecido - TNT, cores variadas.	Metro	150	R\$ 1,75	R\$ 262,50
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Unid.	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00
62	Tinta para curimbo, cor preto, 42ml	Unid.	0	R\$ 6,00	R\$ 0,00
63	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, facilita a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	Unid.	0	R\$ 1,80	R\$ 0,00
Total					R\$ 20.857,70

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 5 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

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

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



4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 20.857,70 (vinte mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos)

4.3. O valor foi obtido através de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Tauá.

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;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família



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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(á) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





9.1. Trata-se da aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do município, seguindo as demandas da administração pública, que por meio da secretaria pretende contratar o objeto em questão.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá - CE, 09 de agosto de 2024.

Wallisson Silva Gomes

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



400



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



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. Registro de preços com o objetivo de aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria da Educação do município de Tauá-Ce.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. O material de expediente desempenha um papel crucial no bom funcionamento das escolas e unidades administrativas da Secretaria de Educação, pois é a base para a organização e eficiência das atividades diárias.

3.2. Além disso, esse material é fundamental para a criação de um ambiente de trabalho produtivo e profissional. A disponibilidade adequada desses recursos contribui para um ambiente escolar bem estruturado, onde professores e funcionários podem realizar suas atividades com eficiência.

3.3. Por fim, a falta desses itens pode resultar em interrupções nos processos administrativos e pedagógicos, prejudicando a capacidade das escolas de oferecer um ensino de qualidade e de cumprir com suas responsabilidades de maneira adequada.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und	0	0	0
2	Apagador para quadro branco.	Und	1000	4,50	4.500,00
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	Caixa	10	58,00	580,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	Rolo	245	20,00	4.900,00
5	Bastão cola quente tamanho fino	Und	400	0,65	260,00

	transparente				
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	Und	400	1,20	480,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	Und	1500	4,80	7.200,00
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote	800	4,80	3.840,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	Und	10	60,00	600,00
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	Und	30	25,00	750,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	250	40,00	10.000,00
12	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	250	40,00	10.000,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	500	40,00	20.000,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4, - preta - pacote com 100 unidades	Pacote	500	30,00	15.000,00
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	200	2,20	440,00
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	200	2,20	440,00
17	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Caixa	100	2,30	230,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und	8000	1,80	14.400,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und	100	4,00	400,00
20	Dvd - 4,7 gb com envelope - regrável	Und	0	0	0
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 . Pet c/ 100 und	Pacote	50	63,90	3.195,00
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	Pacote	6	12,00	72,00
23	Estilote com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	Und	0	0	0
24	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und	50	1,85	92,50





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und	1000	6,25	6.250,00
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	Und	500	1,10	550,00
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	Und	60	33,21	1.992,60
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und	5000	15,50	77.500,00
29	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	Und	180	14,00	1.400,00
30	Grampeador de metal extragrande até 100 folhas	Und	25	75,00	1.875,00
31	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000	Caixa	20	8,80	176,00
32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	Caixa	20	8,80	176,00
33	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	Caixa	500	6,00	3.000,00
34	Grampo trilho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	Pacote	20	13,00	260,00
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	0	0	0
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und	100	11,00	1.100,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und	100	11,00	1.100,00
38	Marcaador permanente para cdi/dvd - 2.0mm, cores variadas	Und	0	0	0
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	Und	40	10,00	400,00
40	Pasta a4 em "I" transparente de plástico. 0.15 mm	Und	380	1,15	437,00
41	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und.	Caixa	300	237,10	71.130,00
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und.	Caixa	300	237,10	71.130,00
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und	5000	4,20	21.000
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício.	Und	100	3,91	391,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Und	10	1,65	16,50
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contra capa	Und	0	0	0
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas	Und	50	200,00	10.000,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und	100	60,00	6.000,00
49	Pincel atômico (marcaador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und	3000	1,60	4.800,00
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	Und	5000	1,25	6.250,00
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und	15000	2,20	33.000,00
52	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Und	200	18,00	3.600,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Und	200	26,00	5.200,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 -8 mm (grampeador de parede)	Und	0	0	0
55	Praucheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	Und	20	14,50	290,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	10	9,60	96,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	10	23,50	235,00
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	10	60,00	600,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und	1000	1,20	1.200,00
60	Tecido não tecido - tut, cores variadas.	Metro	0	0	0
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und	200	7,00	1.400,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und	10	6,00	60,00
63	Umificador de dedos (molha dedos).	Und	50	1,80	90,00

106
Fls
C.P.L.



	indicado p/ manuseio de papel moeda, creme levemente perfumado, dificulta propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém 12g.				
64	Clips 6/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	200	3,60	720,00
65	Cola em bastão com 10g. Secagem rápida, atóxica, lavável.	Und	100	1,10	110,00
66	Cola glitter 35g. Cores variadas.	Und	2000	4,15	8.300,00
67	Cola líquida branca, lavável a base de água, tubo com 1kg.	Und	1000	13,50	13.500,00
68	Cola líquida, colorida, rápida, não tóxica, embalagem plástica com dados de identificação do produto, tudo com 2,5g, caixa com 4 unidades	Caixa	3800	4,30	16.340,00
69	Conjunto pincel 12 und de corpo robusto e ponta grossa traço colorido e durável de alta qualidade tampa antiafrescante tinta à base de água com ótimo rendimento traço colorido com enormes variedades de cores.	Estojo	1000	11,50	11.500,00
70	Cordão fio dourado 2mm material: 100 % poliéster formato: liso tamanho : 02mm metragem: 100 metros (aproximadamente) peso:230 gr	Rolo	50	24,00	1.200,00
71	Cordão fio prata/metalizado 2mm material: 100% poliéster formato: liso tamanho : 02mm metragem: 100 metros (aproximadamente) peso:230 gr	Rolo	50	13,50	675,00
72	Cordão rabo de rato, 5/2(1 quilo), 150 metros, cores variadas.	Rolo	50	18,00	900,00
73	Corretivo à base d'água, não tóxico, embalagem plástica de 18 ml	Und	2000	2,00	4.000,00
74	Emborrachado e.v.a com glitter- cores variadas 40x60cm	Und	1000	4,60	4.600,00
75	Emborrachado E.V.A normal- cores variadas 40x60cm	Und	7000	2,00	14.000,00
76	Envelope amarelo 162x229 (meia folha) pct c/100 und	Pacote	50	34,20	1.710,00
77	Envelope suco craft natural 80g 310x410 mm pct/100 und	Pacote	50	68,00	3.400,00
78	Envelope colorido (pequeno 8x11) material: papel. Tamanho: aprox. 11,5 x 7,8 x 0,01 cm	Caixa	10	35,00	350,00

1016
Fls
C.P.L.

107
Fls
C.P.L.



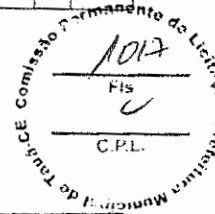
	0,004 polegadas diferentes cores caixa com 100 und				
79	Escalímetro triangular, tridente, me-15b, branco, 15cm	Und	5	18,60	93,00
80	Espiral para encadernação 17mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades.	Pacote	30	49,93	1.497,90
81	Espiral para encadernação nº 07 espiral plástica para encadernação nº 07 cor preta pacote 100 unidades	Pacote	30	12,00	360,00
82	Espiral para encadernação nº 12 espiral plástica para encadernação nº 12 cor preta pacote com 100 unidades	Pacote	30	15,00	450,00
83	Estilote com lâmina grande, 18mm (grosso)	Und	500	1,75	875,00
84	Etiqueta adesiva branca multiuso 12x26mm, pacote com 105 unidades	Pacote	20	4,56	91,20
85	Etiqueta fecha envelope (tipo bolinha) adesiva 1,2cm c/100 und diferentes cores	Pacote	30	4,50	135,00
86	Fita dupla face 3d 5mmx33 mts extra forte	Und	120	30,00	3.600,00
87	Fitas de cetim 10mm nº02 com 10mts diferentes cores	Und	100	3,30	330,00
88	Fitas de cetim 15mm nº03 15mm com 10mts diferentes cores	Und	100	3,40	340,00
89	Fitas de cetim 22mm nº05 com 10mts diferentes cores	Und	100	6,00	600,00
90	Fitas de cetim 7mm fita de cetim face simples nº01 07mm x 100mts diferentes cores	Und	100	11,00	1.100,00
91	Filinho 5 x 50 m cores sortidas, pacote com 10 und	Pacote	60	27,00	1.620,00
92	Giz de cera grosso, média de 9cm, caixa com 12 unidades	Caixa	8000	6,00	48.000,00
93	Massa de modelar caixa com 06 unidades-pequena. Cores variadas, não tóxico; aprovado pelo inmetro	Caixa	5000	4,60	23.000,00
94	Abraçadeira de nylon 2,25 proteção uv embalagem ziploc - pacote com 100 unidades- preta	Pacote	50	3,80	190,00
95	Abraçadeira de nylon 5,00 proteção uv embalagem ziploc - pacote com 100 unidades- preta	Pacote	50	16,00	800,00
96	Alfinete para mapas e papeis, cores variadas, caixa com 50 und, composição:	Caixa	5	40,00	200,00



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria da Educação



97	resina termoplástica e corpo em aço niquelado, dimensões do produto: 8mm	Caixa	5	5,31	26,55
98	Alfinete (broche) especificação: alfinete (broche) nº00 com ponta em resina termoplástica caixa com 100 unidades	Und	5	4,10	20,50
99	Almofada para carimbo nº3, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Caixa	480	28,80	13.824,00
100	Apontador para lápis plástico com depósito. 01 (um furo), Caixa com 24 unidades.	Pacote	5000	8,00	40.000,00
101	Bexiga de borracha (resistente), pacotes com 50 unidades. nº07. Cores variadas (verde, azul, branco, vermelha, amarela)	Und	150	13,00	1.950,00
102	Bloco de Anotações com 600 folhas 92mm x 82mm	Caixa	40	20,00	800,00
103	Borracha bicolor (azul e vermelha) caixa com 40 unidades	Und	5000	0,40	2.000,00
104	Borracha branca quadrada, nº40	Pacote	200	15,00	3.000,00
105	Borracha ponteira branca, pacote com 100 unidades	Und	200	3,20	640,00
106	Caderno brochura capa flexível, 96 folhas	Und	500	18,00	9.000,00
107	Caderno capa dura/ espiral/ 10 matérias. Formato 177mm x 240mm	Und	1000	22,00	22.000,00
108	Caderno capa dura/ espiral/ 12 matérias. Formato 200mm x 275mm	Und	2000	7,80	15.600,00
109	Caderno grande espiral capa dura 96 folhas	Und	5000	6,65	33.250,00
110	Caderno para desenho grande, 96 folhas, com uma folha fina intercalada	Und	200	9,00	1.800,00
111	Caderno pauta dupla com 96 folhas.	Pacote	4	120,00	480,00
112	Caneta p.v.c comprimento 30, largura 5, capacidade 20, cor variada, tipo uso encadernação, tamanho A4. Pacote com 100 unidades.	Estojo	5000	5,50	27.500,00
113	Caneta hidrográfica- estojo com 12 cores- ponta fina, atóxico	Caixa	10	33,60	336,00
114	Caixa com 12 unidades	Und	300	1,80	540,00
115	Pincel pelo nº10	Und	300	2,00	600,00
116	Pincel pelo nº18	Und	200	4,00	800,00
117	Placa de isopor 2cm - 100cm x 50cm x 2cm	Und	200	8,00	1.600,00
118	Placa de isopor 3cm- 100cm x 50cm x 0,1 cm; 150g	Und	50	5,83	291,50
119	Plástico adesivo contacto transparente, rolo c/25 metros, de boa qualidade	Rolo	20	70,00	1.400,00
120	Prancheta de madeira, com pegador metálico tamanho A4	Und	20	6,30	126,00
121	Prendedores para papel coloridos 12mm. Embalagem 12 unidades.	Und	10	15,00	150,00
122	Reabastecedor p/pincel atômico contendo 37ml, tinta permanente à base de álcool, cor azul	Und	100	4,50	450,00
123	Reabastecedor p/pincel atômico contendo 37ml, tinta permanente à base de álcool, cor vermelho	Und	100	4,50	450,00
124	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor azul	Und	200	4,00	800,00
125	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor preto	Und	200	4,00	800,00
126	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml, cor vermelho	Und	200	4,00	800,00
127	Régua plástica transparente 50cm	Und	100	3,50	350,00
128	Tesoura apropriada para uso escolar ou de bolso, de aço inoxidável com cabo de polipropileno ponta arredondada.	Und	5000	2,50	12.500,00
129	Tinta guache para pintura em papel, papel cartão e cartolina, jogo com 6 frascos de no mínimo 15ml, contendo as 6 cores básicas (verde, vermelho, azul e amarelo), composição básica de resina vegetal, água desmineralizada e pigmentos orgânicos e conserva	Caixa	5000	4,80	24.000,00
130	Tinta para carimbo, cor azul, 42ml.	Und	80	4,00	320,00
131	Tinta para tecido 250ml cores variadas	Und	200	25,00	5.000,00
132	TNT (grosso) gramatura 150 forma linear largura 1,4m diferentes cores, rolo com 100 metros.	Rolo	140	132,17	18.503,80
133	Glitter p.v.c 500g p6 brilho, cores variadas	Caixa	50	26,96	1.348,00
134	Grafite 0.7mm hb -- caixa com 12 grafites	Caixa	50	8,40	420,00
135	Grupo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/13	Caixa	200	8,80	1.760,00



136	Grampo p/ pistola grampeadora, tipo galvanizada 106/8 ex. Caixa com 2.500 unidades	Caixa	100	17,00	1.700,00
137	Grampo para pistola 106/6. Caixa 5.000 und	Caixa	5	26,00	130,00
138	Grampo trilho metálico, 80mm, caixa com 50 pares	Caixa	30	11,00	330,00
139	Jogo de lâminas para estilete 9 mm. Caixa com 10 unidades.	Caixa	20	3,00	60,00
140	Lápis de cor grande, caixa com 12 unidades	Caixa	6000	4,00	24.000
141	Lápis preto redondo nº2, corpo de madeira, caixa com 144 unidades	Caixa	200	44,00	8.800,00
142	Lápis preto, grafite 2-b, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras. Caixa com 100 unidades.	Caixa	200	38,00	7.600,00
143	Lapiseira profissional, traço grafite - 0,7 mm	Und	200	5,00	1.000,00
144	Livro de ata capa dura, com 200 folhas	Und	50	20,00	1.000,00
145	Livro de registro para ponto, capa dura, cor preta, 100 folhas, tamanho aproximado 33 x 22cm	Und	150	20,00	3.000,00
146	Perfurador de papel e eva - perfurador de papel 01 furo alicate para 06 folhas 6mm de perfuração	Und	15	24,00	360,00
147	Perfuradores de papel decorativos kit com 10 furadores de papel cada furador produz um desenho diferente, o ofuro fica com aproximadamente 1cm. Modelos: coração, estrela, smiles, tulipa, pegada de patá, nota musical, urso, guarda chuva, borboleta, e trevo de 4 folhas	Und	30	42,00	1.260,00
148	Pasta aba com elástico, 245 x 55 x 335 mm, cores variadas, pacote com 10 unidades	Pacote	50	45,99	2.299,50
149	Pasta catálogo com 50 plásticos, capa transparente	Und	100	28,40	2.840,00
150	Pasta colecionador sanfonada plástico transparente. Catálogo com 12 divisórias.	Und	50	17,02	851,00
151	Pasta documento vai e vem com cordão 370x270mm- aep. Pacote com 10 unidades	Pacote	10	52,15	521,50
152	Pasta individual do aluno. Especificações: material impresso em papel couchê fosco, gramatura de 150 gm², layout preto e branco. Dimensões: largura (37cm) x	Und	5000	1,00	5.000,00

comprimento (24cm) + V dobra + (25,3cm) + 2 dobra + (5,5cm).			
--	--	--	--

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

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 900.660,10 (novecentos mil e seiscentos e sessenta reais e dez centavos)

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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

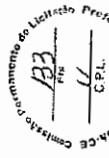
5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria da Educação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

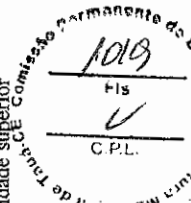
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria da Educação.

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

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Traia-se da Contratação de empresa para aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria da Educação.

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é otimizar os processos administrativos e pedagógicos, melhorando a eficácia e a fluidez das operações da Secretaria da Educação.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO






Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



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

Tauá/CE, 14 de agosto de 2024


José Emerson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação





Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
 Atividades Produtivas Locais



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 da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

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

2. OBJETO

Aquisição de materiais de expedientes , para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizado pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
1	Almofada para canfimo n° 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	2	4,10	8,20
2	Apagador para quadro branco.	und.	-	-	-
3	Arquivo morto 35x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cor com 10und	cx	2	58,00	116,00
4	Barrabeta de corda de alal, espessura 2mm - rolo 1kg	rolo	-	-	-
5	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.	10	0,65	6,50
6	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.	10	1,20	12,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medidm: 78x102mm	und.	20	4,80	96,00
8	Bloco de notas adesivo medido (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 folhas com 100 folhas	pacote	20	4,80	96,00
9	Caixa correspondência polidireto tipo articulável c/absl tamanho e4	und.	-	-	-
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	4	25,00	100,00
11	Caneta eletrográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	4	40,00	160,00
12	Caneta eletrográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	4	40,00	160,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	2	40,00	80,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - preta - pacote com 100 unidades	pacote	1	30	30,00
15	Cilpe 210 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	10	2,20	22,00
16	Cilpe 440 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	20	2,20	44,00



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
 Atividades Produtivas Locais



17	Cilpe 80 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	20	2,30	46,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 80g	und.	5	1,80	9,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	und.	5	4,00	20,00
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regravável	und.	5	1,35	6,75
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha e4, pct c/ 100 und	pacote	2	65,90	127,80
22	Envelope correspondência branco 114 x 228 pct c/ 100 und	pacote	1	34,20	34,20
23	Estifete com lâmina pequena, 25x14cm, 2kg	und.	2	1,20	2,40
24	Escritor de grampo inox, tipo espátula	und.	6	1,85	11,10
25	Fita adesiva transparente 48mm x 50 m	und.	2	6,25	12,50
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	und.	2	1,10	2,20
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	2	33,21	66,42
28	Fita gometa papel 50mm x 50 m	und.	6	15,60	93,00
29	Grampoador 2616 metal 20 folhas	und.	6	14,00	84,00
30	Grampoador de metal extra grande até 100 folhas	und.	2	75,00	150,00
31	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado, Tamanho 23x6 caixa c/1000	caixa	1	8,80	8,80
32	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado, Tamanho 23x10 caixa c/1000	caixa	1	8,80	8,80
33	Grampo para grampoador, tipo octoado, 2616 caixa com 5.000 unidades	caixa	12	6,00	72,00
34	Grampo tritico plástico branco 80mm para 300 fls 75gr até 50 unidades	pacote	6	11,00	66,00
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n. 18, pacote com 600g	pacote	-	-	-
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.	-	-	-
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	-	-	-
38	Marcador permanente para cd/dvd - 2,0mm, cores variadas	und.	-	-	-
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico - 3 compartimentos	und.	12	10,00	120,00
40	Pasta az em T transparente de plástico, 0,15 mm.	und.	50	1,15	57,50
41	Pasta az, lombo estriado, capa dura plastificada com ferragem anti-furugem, cx com 20und	caixa	2	237,10	474,20
42	Pasta az, lombo lizo, capa dura plastificada com ferragem anti-furugem, cx com 20und	caixa	1	237,10	237,10
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	und.	20	4,20	84,00
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	und.	10	3,91	39,10
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.	10	1,65	16,50
46	Pasta suspensa - em papelo mamortizado, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo tritico em material plástico na contra capa	und.	-	-	-
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	1	200,00	200,00



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Taubaté
 Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
 Atividades Produtivas Locais



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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Taubaté
 Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
 Atividades Produtivas Locais



48	Perfuretor de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	2	66,00	120,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, encardador, ponta de ferro, tira a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	-	-	-
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	20	1,25	25,00
51	Pincel piquete branco, Ponta miuda, apaga facilmente, Tinta especial, Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	-	-	-
52	Piseta para cola quente, p/abaixo fino	und.	2	18,00	36,00
53	Piseta para cola quente, p/abaixo grosso	und.	2	26,00	52,00
54	Piseta para grampo, corpo de ferro 4 - 6 mm (grampo de parede)	und.	-	-	-
55	Prancheta de acrílico ofício com pagador metálico tamanho A4	und.	6	14,60	87,60
56	Prendedor de papel 26mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	6	9,60	57,60
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	6	23,50	141,00
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	6	60,00	360,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	und.	5	1,20	6,00
60	Tecido não tecido - 1x1, cores variadas.	metro	-	-	-
61	Tecido não tecido, grande, coré em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	und.	2	7,00	14,00
62	Tinta para cartão, cor preto, 42ml	und.	1	4,00	4,00
63	Humificador de decora (molha deodor), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligamentos perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	und.	6	1,80	10,80
TOTAL					3.893,47

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, tendo em vista a necessidade de implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 3.893,47 (três mil oitocentos e noventa e três reais e quarenta e sete centavos)

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

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;





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
Atividades Produtivas Locais



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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as
Atividades Produtivas Locais



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais.

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

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

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

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

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, não serão considerados como inadimplimento contratual.

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

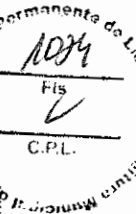
8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento
Econômico e Fomento às
Atividades Produtivas Locais



9.1. Trata-se de aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais, pelo alcance da contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação,



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento
Econômico e Fomento às
Atividades Produtivas Locais

que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 12 de agosto de 2024.



DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às
Atividades Produtivas Locais
Tauá – CE
Matrícula: 0023284





Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria De Gestão Organizativa e de Pessoas

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

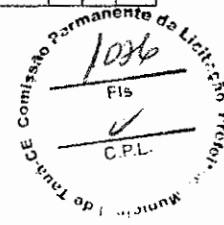
Aquisição de materiais de expedientes , para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizado pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto da Secretaria do Gestão Organizativa e de Pessoas do município de Tauá-CE.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VR UNIT	VR. TOTAL
1	Almofada para canhão n° 4, com tampa plástica, atornilada com esponja absorvente revestida de tecido	und.			
2	Apagador para quadro branco.	und.			
3	Arquivo morto 350x(352x45mm, cor azul, em polipropileno, ex com 10und)	ca	3	98,00	174,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	rolo	1	20,00	20,00
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.			
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.			
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	und.	20	4,80	96,00
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	20	4,80	96,00
9	Caixa correspondência poliestireno tipo articulável cristal tamanho e4	und.			
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	3	25,00	75,00
11	Canetas esfográficas azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	2	40,00	80,00
12	Caneta esfográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa			
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	5	40,0	200,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - preta - pacote com 100 unidades	pacote			
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa			
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 60 unidades	caixa	10	2,20	22,00
17	Clip's 6/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	2	2,30	4,60
18	Coia líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 80g	und.	2	1,80	3,60



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria De Gestão Organizativa e de Pessoas

Item	Descrição	Und.	Quant	VR Unit	VR. Total
19	Coia líquida para isopor, líquido inflamável - regravável	und.			
20	Dvd - 4,7 gb com envelope - regravável	und.			
21	Envelopa amarelo 240 x 340 folha e4 - Pac c/ 100 und	pacote	1	63,90	63,90
22	Envelopa correspondência branco 114 x 229 pd c/ 100 und	pacote			
23	Estilete com lâmina pequeno, 2x3x14cm; 20g	und.	2	1,20	2,40
24	Extrator de gr. tipo inox, tipo espátula	und.	2	1,85	3,70
25	Fita adesiva transparente 48mm x 50 m	und.	2	6,25	12,50
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	und.	1	1,10	1,10
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	5	39,21	186,05
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	3	15,50	46,50
29	Grampeador 26/8 metal 20 folhas	und.	3	14,00	42,00
30	Grampeador de metal extra grande até 100 folhas	und.	1	75,00	75,00
31	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	caixa			
32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	caixa			
33	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/8 caixa com 5.000 unidades	caixa	4	6,00	24,00
34	Grampo linha plástico branco 80mm para 300 fis 75gr post60 unidades	pacote			
35	Linha de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	pacote			
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.	2	11,00	22,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	4	11,00	44,00
38	Marcador permanente para cd/vid - 2,0mm, cores variadas	und.	2	2,00	4,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos	und.	2	10,00	20,00
40	Pasta e4 em T transparente de plástico, 0,15 mm.	und.			
41	Pasta az, lombasteo, capa dura plastificada com ferragem anti-furugem, ex com 20und	caixa	5	237,10	1.185,50
42	Pasta az, lombasteo, capa dura plastificada com ferragem anti-furugem, ex com 20und	caixa	10	237,10	2.371,00
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	und.			
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	und.	5	3,91	19,55
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.			
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizado, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na cor da capa	und.	100	2,20	220,00
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	1	200,00	200,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	3	66,00	198,00
49	Plimcal atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tira a base de álcool - cores	und.	3	1,60	4,80



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



	Variadas (preto, vermelho e azul)								
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und	20	1,25					25,00
51	Pincel piquadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und	-	-					-
52	Pistole para cola quente, pistão fino	und	-	-					-
53	Pistola para cola quente, pistão grosso	und	-	-					-
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	und	1	68,00					68,00
55	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho A4	und	2	14,50					29,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pct	1	9,60					9,60
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pct	1	23,50					2,50
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pct	1	60,00					60,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und	3	1,20					3,60
60	Tecido não tecido - lin, cores variadas.	Metro	-	-					-
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und	2	7,00					14,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und	2	4,00					8,00
63	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, difícil a apropriação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém: 12g.	und	5	1,80					9,00
	TOTAL								6.009,65

3.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

3.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 6.009,65 (seis mil e nove reais e sessenta e cinco centavos)

3.3. O valor foi obtido através das últimas contratações do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. 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.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



4.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelecido a Lei Federal nº 14.133/21;
 - 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 5.4. 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;
 - 5.5. 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;
 - 5.6. 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;
 - 5.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
 - 5.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
 - 5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 5.10. 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.
 - 5.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- ## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 6.1. 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.
 - 6.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.
 - 6.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
 - 6.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

6.5. 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.

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a execução dos trabalhos pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento de 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.





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria De Gestão Organizativa e de Pessoas



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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

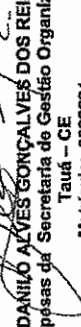
14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 12 de agosto de 2024


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas
Tauá – CE
Matrícula: 0023284





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

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 a necessidade abaixo especificada.

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

2. OBJETO

Aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	2	4,10	8,20
2	Apagador para quadro branco.	und.			
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	cx	5	58,00	290,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	rolo			
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.			
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.	10	1,20	12,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 78x102mm	und.			
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	25	4,80	120,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho e4	und.	2	60,00	120,00
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	2	25,00	50,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	1	40,00	40,00
12	Caneta esferográfica prata, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	1	40,00	40,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote			
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - prata - pacote com 100 unidades	pacote			
15	Clip's 20 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	20	2,20	44,00
16	Clip's 40 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	10	2,20	22,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

17	Clip's 80 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	6	2,30	13,80
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	und.	2	1,80	3,60
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	und.	5	4,00	20,00
20	Dvd -4,7 gb com envelope - gravável	und.	15	1,35	20,25
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha e4, Pot c/ 100 und	pacote	3	63,90	191,70
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	pacote			
23	Esfoliador com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	und.	2	1,20	2,40
24	Extrator de grampo lix, tipo espátula	und.	5	1,85	9,25
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	3	6,25	18,75
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	und.	2	1,10	2,20
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	2	33,21	66,40
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	5	15,50	77,50
29	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	und.	3	14,00	42,00
30	Grampeador de metal extra grande até 100 folhas	und.			
31	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000	caixa	2	8,80	17,60
32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	caixa	10	6,00	60,00
33	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	caixa	3	11,00	33,00
34	Grampo triho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	pacote			
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	pacote	5	15,00	75,00
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.			
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	1	11,00	11,00
38	Marcador permanente para cd/dvd - 2,0mm, cores variadas	und.	2	2,00	4,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em plástico, 3 compartimentos	und.	6	10,00	60,00
40	Pasta a4 em "I" transparente de plástico, 0,15 mm.	und.	2	1,15	2,30
41	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	3	237,10	711,30
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	3	237,10	711,30
43	Pasta com elástico 0,35mm: ofício transparente	und.	10	4,20	42,00
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	und.	10	3,91	39,10
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.	2	1,65	3,30

1030
Fis
C.P.L.
Comissão Permanente de Licitação
de Tauá-CE

1030
Fis
C.P.L.
Comissão Permanente de Licitação
de Tauá-CE



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Procuradoria Geral do Município



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Procuradoria Geral do Município



46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trífido em material plástico na contra capa	und.	10	2,20	22,00
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	-	-	-
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	3	60,00	180,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, fina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	3	1,60	4,80
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	60	1,25	75,00
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	3	2,20	6,60
52	Pistola para cola quente, pistão fino	und.	-	-	-
53	Pistola para cola quente, pistão grosso	und.	1	26,00	26,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4-8 mm (grampeador de parede)	und.	-	-	-
55	Prancheta de acrílico ofício com pagador metálico tamanho A4	und.	2	14,50	29,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	-	-	-
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	-	-	-
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	-	-	-
59	Régua transparente de 30cm cristal	und.	5	1,20	6,00
60	Tecido não tecido - 1m, cores variadas.	metro	-	-	-
61	Tesoura apo inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, laminado mínimo 21cm.	und.	2	7,00	14,00
62	Tinta para canibio, cor preto, 42ml	und.	1	4,00	4,00
63	Humificador de dedos (muita dedos), indicado p/ manual de papel moído, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém 12g.	und.	1	1,80	1,80
				TOTAL	3.353,17

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

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 3.353,17 (três mil trezentos e cinquenta e três reais e dezasseis centavos)

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município



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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

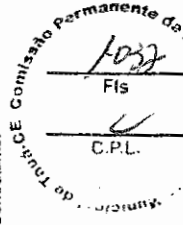
8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

9.1. Trata-se da aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

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

Tauá/CE, 12 de agosto de 2024.

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





Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO,
 CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

Aquisição de material de expediente, junto a secretaria de urbanismo, conservação, meio ambiente e sustentabilidade do Município de Tauá-Ce.

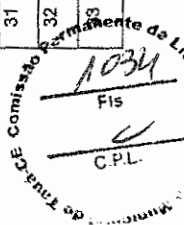
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Atualmente, o estoque de Materiais de Expediente da secretaria encontra-se insuficiente para atender às demandas administrativas realizadas pela Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade. A falta desses materiais compromete a execução dos serviços e o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento anual.

Desse modo para a manutenção das atividades da secretaria, bem como o bom funcionamento sobretudo da sede da pasta, a presente contratação se torna necessária e satisfatória ao órgão público.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Descrição	Und.	QUNT	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und	02	R\$ 6,00	R\$ 12,00
02	Apagador pra quadro branco	Und	04	R\$ 4,50	R\$ 18,00
03	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und	10	R\$ 0,61	R\$ 6,10
04	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	pacote	03	R\$ 1,10	R\$ 3,30
05	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	05	R\$ 4,80	R\$ 24,00
06	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	02	R\$ 25,00	R\$ 50,00
07	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	01	R\$ 40,00	R\$ 40,00
08	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	05	R\$ 40,00	R\$ 200,00
09	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	05	R\$ 2,20	R\$ 11,00



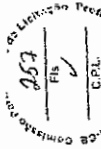
Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO,
 CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**



10	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	03	R\$ 2,20	R\$ 6,60
11	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und	03	R\$ 1,80	R\$ 5,40
12	Envelope amarelo 240 x 340 folha 24 . Pct c/ 100 und	pacote	05	R\$ 63,90	R\$ 319,50
13	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	pacote	05	R\$ 12,00	R\$ 60,00
14	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	06	R\$ 1,85	R\$ 11,10
15	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	02	R\$ 6,25	R\$ 12,50
16	Fita adesiva transparente pequena 12mmx30m tipo durex	Und	02	R\$ 1,10	R\$ 2,20
17	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	05	R\$ 15,50	R\$ 77,50
18	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	und.	06	R\$ 14,00	R\$ 84,00
19	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado, Tamanho 23/8 caixa c/1000	caixa	04	R\$ 6,00	R\$ 24,00
20	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und	01	R\$ 11,00	R\$ 11,00
21	Marcaador permanente para cd/dvd - 2,0mm, cores variadas	und.	02	R\$ 2,00	R\$ 4,00
22	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos	und.	13	R\$ 10,00	R\$ 130,00
23	Pasta e4 em "I" transparente de plástico, 0.15 mm.	und.	05	R\$ 1,60	R\$ 8,00
24	Pasta az, lombo estriado, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	01	R\$ 237,10	R\$ 237,10
25	Pasta az, lombo largo, capa dura, plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	01	R\$ 237,10	R\$ 237,10
26	Pasta com elástico 0,35mm office transparente	unid.	15	R\$ 4,20	R\$ 63,00
27	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
28	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	02	R\$ 60,00	R\$ 120,00
29	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	05	R\$ 1,25	R\$ 6,25
30	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	08	R\$ 2,20	R\$ 17,60
31	Pistola pra cola quente, p/bastão fino	Und	02	R\$ 18,00	R\$ 36,00
32	Régua transparente de 30cm cristal	und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
33	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente	und	05	R\$ 1,80	R\$ 9,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO,
CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE



dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Identificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO,
CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE



8. DO PAGAMENTO

8.8. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade, que atestará a execução do objeto contratado.

8.9. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades a Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é adquirir esse material para assegurar a higienização de praças públicas, cemitérios, espelhos d'água e a sede administrativas da Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO,
CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE



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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade, Rural, Lazer está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto, ou ainda salvo as hipóteses onde a Administração Pública poderá substituir o instrumento de contrato por instrumento hábil, em caso de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, conforme art. 95 §2º da Lei 14.133 de 2021.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 13 de agosto de 2024.


Miguelas Vieira da Silva

Ordenador de Despesas da Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade



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. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Autarquia Municipal Trânsito e Transportes da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretária, a aquisição contínua de materiais de expediente é imprescindível. Esses materiais são necessários para o cumprimento das rotinas burocráticas e administrativas, permitindo uma gestão eficiente.

A aquisição se faz necessária para assegurar o ressurgimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes suprido-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral.

O registro de preços, além de ser uma ferramenta estratégica de gestão pública, possibilita a compra de materiais conforme a demanda, garantindo economia e otimização dos recursos públicos. A modalidade também confere flexibilidade à administração municipal, ao permitir a aquisição gradual dos insumos, de acordo com as necessidades emergentes, sem a obrigatoriedade de compras imediatas em grandes volumes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificações	Unid.	Quant	Vir. Unit. Estimado	Vir. Total estimado
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und.	02	R\$ 4,10	R\$ 8,20
2	Apagador para quadro branco.	Und.	10	R\$ 4,50	R\$ 45,00
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, ex com 10und	Cx	0	R\$ 58,00	R\$ 0
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	Rolo	02	R\$ 20,00	R\$ 40,0
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und.	05	R\$ 0,65	R\$ 3,25

6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	Und.	05	R\$ 1,20	R\$ 6,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	Und.	100	R\$ 4,80	R\$ 480,00
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote	100	R\$ 4,80	R\$ 480,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho A4	Und.	0	R\$ 60,00	R\$ 0
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	Und.	15	R\$ 25,00	R\$ 375,00
11	Caneta esférogáfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
12	Caneta esférogáfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	01	R\$ 40,00	R\$ 40,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho A4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	03	R\$ 40,00	R\$ 120,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho A4, - preta - pacote com 100 unidades	Pacote	03	R\$ 30,00	R\$ 90,00
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
17	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Caixa	20	R\$ 2,30	R\$ 46,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und.	05	R\$ 1,80	R\$ 9,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und.	05	R\$ 4,00	R\$ 20,00
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regravável	Und.	0		
21	Envelope amarelo 240 x 340 folhas A4. Pet c/ 100 und	Pacote	04	R\$ 63,90	R\$ 255,60
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 Pet c/ 100 und	Pacote	04	R\$ 12,00	R\$ 48,00
23	Estilite com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	Und.	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
24	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und.	20	R\$ 1,85	R\$ 37,00
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und.	30	R\$ 6,25	R\$ 187,50
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex	Und.	0		
27	Fita dupla face acrílica profissional extraforte 12mm x 20m	Und.	05	R\$ 33,21	R\$ 166,05
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und.	50	R\$ 15,50	R\$ 775,00
29	Grampeador 26/6 metais 20 folhas	Und.	15	R\$ 14,00	R\$ 210,00
30	Grampeador de metal extra grande até 100 folhas	Und.	0		
31	Grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixas c/1000		03	R\$ 26,00	R\$ 78,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
 Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
 Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	Caixa	03	R\$ 26,00	R\$ 78,00
33	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixas com 5.000 unidades	Caixa	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
34	Grampo trilho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pos/50 unidades	Pacote	0	R\$ 13,00	R\$
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	05	R\$ 15,00	R\$ 75,00
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	02	R\$ 11,00	R\$ 22,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	02	R\$ 11,00	R\$ 22,00
38	Marcador permanente para cd/dvd - 2.0mm, cores variadas	Und.	0		
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	Und.	10	R\$ 10,00	R\$ 100,00
40	Pasta a4 em "I" transparente de plástico. 0.15 mm.	Und.	20	R\$ 1,15	R\$ 23,00
41	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem, cx com 20und	Caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem, cx com 20und	Caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	100	R\$ 4,20	R\$ 420,00
44	Pasta com elástico transparente. 4,5cm, ofício	Und.	50	R\$ 3,91	R\$ 195,50
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Und.	50	R\$ 1,65	R\$ 33,00
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contracapa	Und.	50	R\$ 2,20	R\$ 110,00
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Und.	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und.	04	R\$ 60,00	R\$ 240,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, pontia de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	20	R\$ 1,60	R\$ 32,00
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	Und.	20	R\$ 1,25	R\$ 25,00
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
52	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Und.	02	R\$ 18,00	R\$ 36,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Und.	02	R\$ 26,00	R\$ 52,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	Und.	01	R\$ 68,00	R\$ 68,00

55	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	Und.	50	R\$ 14,50	R\$ 725,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	05	R\$ 9,60	R\$ 48,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	05	R\$ 23,50	R\$ 117,50
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	05	R\$ 60,00	R\$ 300,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und.	30	R\$ 1,20	R\$ 36,00
60	Tecido não tecido - int, cores variadas.	Metro	20	R\$ 1,75	R\$ 35,00
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und.	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und.	04	R\$ 6,00	R\$ 24,00
63	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém 12g.	Und.	20	R\$ 1,80	R\$ 36,00
Total					R\$ 16.738,60

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 16.738,60 (dezesseis mil setecentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)

4.3. O valor foi obtido através de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Tauá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

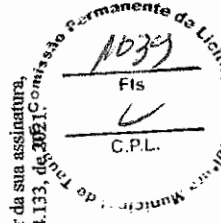
() Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(s) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por de substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

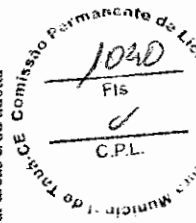
6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Autarquia Municipal Trânsito e Transportes para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
 - 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Autarquia Municipal Trânsito e Transportes.
 - 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
 - 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
 - 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
 - 7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
 - 7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Autarquia Municipal Trânsito e Transportes não serão considerados como inadimplemento contratual.
 - 7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
 - 7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
 - 7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- ## 8. DO PAGAMENTO
- 8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente Autarquia Municipal Trânsito e Transportes que atestar a execução do objeto contratado.
 - 8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Autarquia Municipal Trânsito e Transportes o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



- 8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- ## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
- 9.1. Trata-se da aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do município, seguindo as demandas da administração pública, que por meio da secretaria pretende contratar o objeto em questão.
 - 9.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.
- ## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
- 10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Secretaria de Autarquia Municipal Trânsito e Transportes pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.
- ## 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
- 11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.
 - 11.2. **JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):**
 - **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
 - **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.
 - **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
 - **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.
- ## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO
- 12.1. Não se aplica.
- ## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Antarquia Municipal de Trânsito e Transportes



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

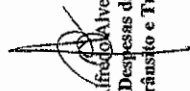
14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá - CE, 12 de Agosto de 2024.


Almedeu Alves Bezerra
Ordenuador de Despesas da Antarquia Municipal
Trânsito e Transportes





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 matérias de expediente, junto o Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural do município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 Atualmente, o estoque de expediente da secretaria encontra-se insuficiente para atender às demandas dos processos realizados pelo Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural. A falta desses materiais compromete a execução dos serviços e o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento anual.

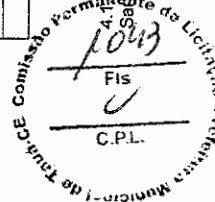
3.2 Desse modo para a manutenção das atividades da secretaria, bem como o bom funcionamento sobretudo da sede da pasta, a presente contratação se torna necessária e satisfatória

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Descrição	Und.	QUNT	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Almofada para carimbo n° 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und	02	R\$ 6,00	R\$ 12,00
02	Apagador pra quadro branco	Und	04	R\$ 4,50	R\$ 18,00
03	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und	10	R\$ 0,61	R\$ 6,10
04	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	pacote	03	R\$ 1,10	R\$ 3,30
05	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	05	R\$ 4,80	R\$ 24,00
06	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	02	R\$ 25,00	R\$ 50,00
07	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	01	R\$ 40,00	R\$ 40,00
08	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	05	R\$ 40,00	R\$ 200,00
09	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	05	R\$ 2,20	R\$ 11,00
10	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	03	R\$ 2,20	R\$ 6,60
11	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und	03	R\$ 1,80	R\$ 5,40
12	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 . Pct c/ 100 und	pacote	05	R\$ 63,90	R\$ 319,50
13	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100	pacote	05	R\$ 12,00	R\$ 60,00



und						
14	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	06	R\$ 1,85	R\$ 11,10	
15	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	02	R\$ 6,25	R\$ 12,50	
16	Fita adesiva transparente pequena 12mmx30m tipo durex	Und	02	R\$ 1,10	R\$ 2,20	
17	Fita gonada papel 50mm x 50 m	und.	05	R\$ 15,50	R\$ 77,50	
18	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	und.	06	R\$ 14,00	R\$ 84,00	
19	Grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000	caixa	04	R\$ 6,00	R\$ 24,00	
20	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und	01	R4 11,00	R\$ 11,00	
21	Marcador permanente para cd/dvd - 2.0mm, cores variadas	und.	02	R\$ 2,00	R\$4,00	
22	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos	und.	13	R\$ 10,00	R\$ 130,00	
23	Pasta a4 em 1ª transparente de plástico. 0.15 mm.	und.	05	R\$ 1,60	R\$ 8,00	
24	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	01	R\$ 237,10	R\$ 237,10	
25	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	01	R237,10	R\$ 237,10	
26	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	unid.	15	R\$ 4,20	R\$ 63,00	
27	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00	
28	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	02	R\$ 60,00	R\$ 120,00	
29	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	05	R\$ 1,25	R\$ 6,25	
30	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	08	R\$ 2,20	R\$ 17,60	
31	Pistola pra cola quente, p/bastão fino	Und	02	R\$ 18,00	R\$ 32,00	
32	Régua transparente de 30cm cristal	und.	05	R\$ 1,20	R\$ 6,00	
33	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta apropagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicolina, economico, contém 12g.	und	04	R\$ 1,80		
TOTAL					R\$ 2.046,45	



A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pelo Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural



4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 2.046,45 (dois mil, quarenta e reais e quarenta e cinco centavos)

4.3. O valor foi obtido através de levantamento feito pelo Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural junto ao setor de licitação do município em processos recentes realizados pelo Município, como o que segue em anexo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural



5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 10 (dez) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

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

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

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

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

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretária de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente do Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pelo Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADA(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se de aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural.



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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é adquirir esse material para assegurar a higienização de praças públicas, cemitérios, espelhos d'água e a sede administrativas do Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

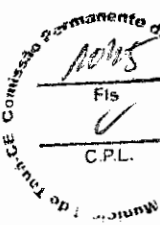
13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. O Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, Lazer está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto, ou ainda salvo as hipóteses onde a Administração Pública poderá substituir o instrumento de contrato por instrumento hábil, em caso de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, conforme art. 95 §2º da Lei 14.133 de 2021.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural

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



Tauá/CE, 13 de agosto de 2024.

Miguelas Vieira da Silva
Miguelas Vieira da Silva

Ordenador de Despesas do Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da superintendência do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und.	5	R\$ 4,10	R\$ 20,50
02	Apagador para quadro branco	Und.	6	R\$ 4,50	R\$ 27,00
03	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, ex com 10und.	CX	04	R\$ 58,00	R\$ 232,00
04	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	Rolo	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
05	Baseito cola quente tamanho furo transparente	Und.	10	R\$ 0,65	R\$ 6,50
06	Baseito cola quente tamanho grosso transparente	Und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
07	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	Und.	20	R\$ 13,00	R\$ 260,00
08	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
09	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	Und.	10	R\$ 4,80	R\$ 48,00
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,90cm	Und.	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00
11	Caneta esférogáfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	4	R\$ 40,00	R\$ 160,00
12	Caneta esférogáfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	02	R\$ 40,00	R\$ 80,00
13	Capa encardenação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	02	R\$ 40,00	R\$ 80,00

10478
Fis
C.P.L.
Comissão Permanente do Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Tauá-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
14	Capa encardenação polipropileno 0,3mm, tamanho a4, - preta - pacote com 100 unidades	Pacote	02	R\$ 40,00	R\$ 80,00
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
17	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Caixa	10	R\$ 2,30	R\$ 23,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g.	Und.	12	R\$ 1,80	R\$ 21,60
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g.	Und.	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regravaível	Und.	15	R\$ 1,35	R\$ 20,25
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 - Pet c/ 100 und	Pacote	06	R\$ 63,90	R\$ 383,40
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	Pacote	04	R\$ 12,00	R\$ 48,00
23	Estilete com lâmina pequena, 2x5x14cm: 20g	Und.	6	R\$ 1,20	R\$ 7,20
24	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und.	6	R\$ 1,75	R\$ 10,50
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m.	Und.	6	R\$ 6,25	R\$ 37,50
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durux.	Und.	10	R\$ 1,10	R\$ 11,00
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	Und.	10	R\$ 33,21	R\$ 332,10
28	Fita gramada papel 50mm x 50 m	Und.	12	R\$ 15,50	R\$ 186,00
29	Grampoador 26/6 metal 20 folhas	Und.	6	R\$ 14,00	R\$ 84,00
30	Grampoador de metal extragrande até 100 folhas	Und.	2	R\$ 75,00	R\$ 150,00
31	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000.	Und.	10	R\$ 8,80	R\$ 88,00
32	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000 com 5.000 unidades	Caixa	10	R\$ 8,80	R\$ 88,00
33	Grampo para grampoador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	Caixa	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	2	R\$ 11,00	R\$ 22,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	6	R\$ 11,00	R\$ 66,00
38	Marcaador permanente para cd/dvd - 2,0mm, cores variadas	Und.	12	R\$ 2,00	R\$ 24,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lençóis em acrílico, 3 compartimentos	Und.	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
40	Pasta a4 em "I" transparente de plástico, 0.15 mm.	Und.	50	R\$ 1,15	R\$ 57,50
41	Pasta az lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa	3	R\$ 237,10	R\$ 711,30
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa	3	R\$ 237,10	R\$ 711,30
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	50	R\$ 4,20	R\$ 210,00
44	Pasta com elástico transparente-4,5cm, ofício	Und.	50	R\$ 3,91	R\$ 195,50
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Und.	50	R\$ 1,65	R\$ 82,50
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na contra capa	Und.	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Und.	03	R\$ 200,00	R\$ 600,00

48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und.	03	R\$ 60,00	R\$ 180,00
49	Pincel atômico (marrador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Unit.	8	R\$ 2,15	R\$ 17,20
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	Und.	10	R\$ 1,96	R\$ 19,60
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	10	R\$ 2,56	R\$ 25,60
52	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Und.	04	R\$ 18,00	R\$ 72,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Und.	03	R\$ 26,00	R\$ 78,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	Und.	02	R\$ 68,00	R\$ 136,00
56	Prededor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote.	3	R\$ 12,60	R\$ 37,80,00
57	Prededor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	3	R\$ 15,50	R\$ 46,50
58	Prededor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	3	R\$ 23,70	R\$ 71,10
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und.	12	R\$ 1,20	R\$ 14,40
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und.	6	R\$ 2,50	R\$ 15,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und.	6	R\$ 6,00	R\$ 36,00
63	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém 12g.	Und.	10	R\$ 1,80	R\$ 18,00
TOTAL					R\$ 6.598,60

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

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

- 4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Superintendência do meio ambiente.
- 4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 6.598,60 (seis mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).
- 4.3. O valor foi obtido através de contratações anteriores com a Prefeitura Municipal de Tauá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(x) Trata-se de 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, XII DA Lei nº 14133/2021;

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro do ano vigente, conforme etp do órgão gerenciador podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Superintendência do meio ambiente



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

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

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição já citados através de contratações realizadas pelo Município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estado, conforme documentação em anexo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(s) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Superintendência do meio ambiente



6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela Superintendência Do Meio Ambiente.

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

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

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

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

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso-fornito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

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



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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se de aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:
 - 10.1.1. Assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais desta secretaria;
 - 10.1.2. Suprir necessidades constantes de insumos;
 - 10.1.3. Otimizar recursos e garantir agilidade diante das demandas que surgirem.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 13 de agosto de 2024.

OSCAR ELSON GOMES BEZERRA
SUPERINTENDENTE



Jose Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da superintendência do meio ambiente
Matrícula: 22638





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 atenda 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 materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento e Finanças do Município de Tauá-ce.

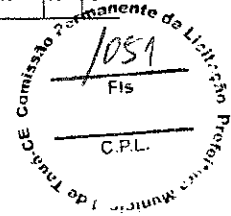
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	Valor Total
1	Almofada para canino nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	50	6,00	300,00
2	Apagador para quadro branco.	und.	10	4,50	45,00
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	cx	60	58,00	3.480,00
4	Barbante de conta de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	rolo	6	20,00	120,00
5	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	unid.	120	4,80	576,00
6	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	120	4,80	576,00
7	Caixa correspondência poliestireno triple articulável cristal tamanho a4	unid.	33	60,00	1.980,00
8	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	34	25,00	850,00
9	Caneta estereográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	50	40,00	2.000,00
10	Caneta estereográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	2	40,00	80,00
11	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	13	40,00	520,00

12	100 unidades	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4, - transparente com 100 unidades	pacote	13	30,00	390,00
13	caixa	Clip's 20 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	25	2,20	55,00
14	caixa	Clip's 40 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	50	2,20	110,00
15	caixa	Clip's 80 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	50	2,30	115,00
16	und.	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	und.	26	1,80	50,40
17	und.	Cola líquida para isopor, fl. jato inflamável, tubo com 90g	und.	2	4,00	8,00
18	pacote	Envelopes amarelo 240 x 340 folha a4 - Pct/Cl 100 und	pacote	10	63,90	639,00
19	pacote	Envelopes correspondência branco 114 x 229 pct cl 100 und	pacote	2	12,00	24,00
20	unid.	Esflete com lâmina pequeno, 2x5x14cm, 20g	unid.	10	1,20	12,00
21	und.	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	55	1,85	101,75
22	und.	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	90	6,25	562,50
23	und.	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	und.	10	1,10	11,00
24	und.	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	10	33,21	332,10
25	und.	Fita gramada papel 50mm x 50 m	und.	34	15,50	527,00
26	und.	Grampoador 26/6 metal 20 folhas	und.	40	14,00	560,00
27	und.	Grampoador de metal extragrande até 100 folhas	und.	5	75,00	375,00
28	caixa	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixas cl 1000	caixa	40	9,34	373,60
29	caixa	Grampo grampoador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa cl 1000	caixa	40	7,99	319,60
30	caixa	Grampo para grampoador, tipo cobreado, 26/6 caixas com 5.000 unidades	caixa	39	6,00	234,00
31	pacote	Grampo titíno plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	pacote	14	11,00	154,00
32	pacote	Liga de bornacha lélex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	pacote	2	15,00	30,00
33	und.	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	15	11,00	165,00
34	und.	Marcaador permanente para cd/vid - 2,0mm, cores variadas	und.	10	2,00	20,00
35	und.	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos	und.	50	10,00	500,00
36	und.	Pasta a4 em "I" transparente de plástico. 0.15 mm.	und.	50	1,15	57,50
37	caixa	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	70	237,10	16.597,00
38	caixa	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	100	237,10	23.710,00
39	unid.	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	unid.	50	4,20	210,00
40	unid.	Pasta com elástico transparente-4,5cm, ofício	unid.	90	3,91	351,90





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



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



Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
41	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com turo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na contra capa	50	und.	2,20	110,00
42	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	3	und.	200,00	600,00
43	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	6	und.	60,00	360,00
44	Pincel atômico (marcado permanentemente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, linha a base de algodão - cores variadas (preto, vermelho e azul)	10	unid.	1,60	16,00
45	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	160	und.	1,25	200,00
46	Pincel pincel branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	10	und.	2,20	22,00
47	Pistola para cola quente, pistação grosso	5	und.	26,00	130,00
48	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	1	und.	68,00	68,00
49	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	13	pacote	9,50	124,80
50	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	13	pacote	23,50	305,50
51	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	15	pacote	60,00	900,00
52	Régua transparente de 30cm cristal	20	und.	1,20	24,00
53	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	8	und.	7,00	56,00
54	Tinta para canhão, cor preto, 42ml	20	und.	6,00	120,00
55	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio da papel moeda, creme ligeiramente perfumado, facilita a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	30	und.	1,80	54,00
56	Clipes 60 galvanizado - caixa 50 unidades	50	caixa	3,60	180,00
57	Aspiral para encadernação 17 mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	5	pacote	49,66	249,66
58	Aspiral para encadernação 25-mm, 160 folhas, pacote com 45 unidades	10	pacote	38,83	388,30
59	Aspiral para encadernação 29 mm, 200 folhas, pacote com 35 unidades	10	pacote	39,45	394,50
60	Perfurador de papel, dois furos, 100 unidades, em ferro fundido	4	Und.	281,00	1.044,00

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 n.os 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;

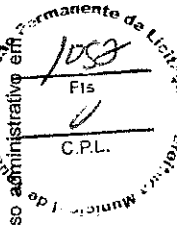
7.5 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

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 à Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

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\$ 62.424,10 (sessenta e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e dez centavos).

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





MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças



7.7 Disponibilizar para o contratante os meios de contatos necessários para a 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, 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 Identificar 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.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças

9.11 Provavelmente a 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;

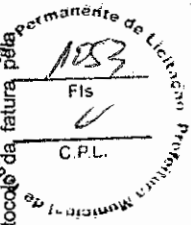
10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

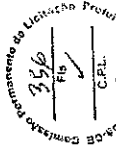
11.1 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Orçamento e Finanças, que atestará a execução do objeto contratado.

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).





MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças



11.3. Haverá 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 Material de Expediente, 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 por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

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 materiais de expediente.

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.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças



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

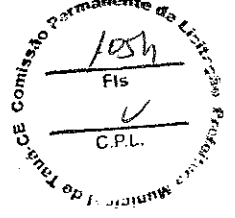
17.1 A Secretaria de Orçamento e Finanças está sendo motivado a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se 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, 14 de agosto de 2024

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





41	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com tiro na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilha em material plástico na contra capa	und.	50	2,20	110,00
42	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	3	200,00	600,00
43	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	6	60,00	360,00
44	Pincel alfinete (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	16	1,60	16,00
45	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	160	1,25	200,00
46	Pincel Quadro branco, Ponta macia, apaga facilmente, Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	10	2,20	22,00
47	Plástico para cola quente, tubo grosso	und.	5	26,00	130,00
48	Plástico para grampo, corpo de ferro 4-8 mm (grampeador de parede)	und.	1	68,00	68,00
49	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	13	9,60	124,80
50	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	13	23,50	305,50
51	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	15	60,00	900,00
52	Régua transparente de 30cm cristal	und.	20	1,20	24,00
53	Tesoura apo inovável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, laminação mínimo 21cm.	und.	8	7,00	56,00
54	Tinta para caimbo, cor preto, 42ml	und.	20	6,00	120,00
55	Unificador de dedos (muita dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém gliceerina, econômico, contém 12g.	und.	30	1,80	54,00
56	Clipes 60 galvanizado - caixa 50 unidades	caixa	50	3,60	180,00
57	Aspiral para encadernação 17 mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	pacote	5	49,90	249,65
58	Aspiral para encadernação 25 mm, 160 folhas, pacote com 45 unidades	pacote	10	38,89	388,30
59	Aspiral para encadernação 29 mm, 200 folhas, pacote com 35 unidades	pacote	10	39,45	394,50
60	Perfurador de papel, dois furos, 100 unidades, em ferro fundido	Und.	4	261,00	1.044,00

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\$ 62.424,10 (sessenta e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e dez centavos).

4.3 O valor foi obtido através de pesquisa em contratações anteriormente realizadas pelo município de Tauá, bem como 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;

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, a 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 o contratante os meios de contatos necessários para a 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, conforme documentação em anexo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(a) 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 a 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 dezoito 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).



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças

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

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 materiais de expediente.

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.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Orçamento e Finanças

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

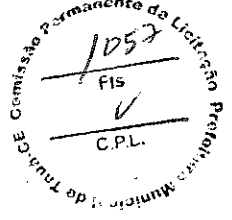
17.1 A Secretaria de Orçamento e Finanças está sendo motivado a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se 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, 14 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 materiais de expediente, para atender as necessidades do Gabinete da Prefeitura do Município de Tauá-ce.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras do Gabinete da Prefeitura. 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	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VR.UNIT	VR.TOTAL
1	Apagador para quadro branco.	und.	4	4,50	18,00
2	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.	6	0,65	3,90
3	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.	6	1,20	7,20
4	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	und.	50	4,80	240,00
5	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	50	4,80	240,00
6	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	und.	10	60,00	600,00
7	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	10	25,00	250,00
8	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	60	40,00	2.400,00
9	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	60	40,00	2.400,00
10	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	und.	10	1,80	18,00
11	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	und.	10	4,00	40,00
12	Envelope correspondência branco 114 x 229 pot c/ 100 und	pacote	4	12,00	48,00
13	Estilite com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	und.	10	1,20	12,00
14	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	20	1,85	37,00

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VR.UNIT	VR.TOTAL
15	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	20	6,25	125,00
16	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	20	33,21	664,20
17	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	20	15,50	310,00
18	Grampo 26/6 metal 20 folhas	und.	20	14,00	280,00
19	Grampo para grampo, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	caixa	20	6,00	120,00
20	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.	4	11,00	44,00
21	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	4	11,30	44,00
22	Marcaor permanente para cd/ dvd - 2,0mm, cores variadas	und.	10	2,00	20,00
23	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos	und.	10	10,00	100,00
24	Pasta a4 em "I", transparente de plástico. 0.15 mm.	und.	20	1,15	23,00
25	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	50	237,1	11.855,00
26	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	und.	50	4,20	210,00
27	Pasta com elástico transparente - 4,5cm, ofício	und.	50	3,91	195,50
28	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.	20	1,65	33,00
29	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	10	200,00	2.000,00
30	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	6	60,00	360,00
31	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	100	1,25	125,00
32	Pistola para cola quente, p/bastão fino	und.	2	18,00	36,00
33	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	und.	2	26,00	52,00
34	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	und.	10	14,50	145,00
35	Prondedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	4	9,60	38,40
36	Prondedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	4	23,50	94,00
37	Prondedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	4	60,00	240,00
38	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	und.	6	7,00	42,00
39	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	und.	2	6,00	12,00
40	Unificador de dedos (molha dadas), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	und.	10	1,80	18,00

4.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pelo Gabinete da Prefeitura, tendo em vista a necessidade da Aquisição em questão.

4.2 O valor estimado para este objeto é de R\$ 23.500,20 (Vinte e três mil quinhentos reais e vinte centavos)

4.3 O valor foi obtido através da pesquisa em contratações anteriormente realizadas pelo município de Tauá, bem como 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 a 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, 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;



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Gabinete da Prefeitura

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 pelo Gabinete da Prefeitura.

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 Prefeitura, 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 dezolho anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Gabinete da Prefeitura

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 do Gabinete da Prefeitura, que atestará a execução do objeto contratado.

11.2 Caso o faturamento seja aprovado pelo Gabinete da Prefeitura, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADA(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 iniciará-se 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 Material de Expediente, para atender as necessidades do Gabinete da Prefeitura de Tauá-Ce.

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

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

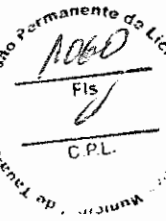
13.1 Com a contratação desse objeto, pretendemos atender as demandas do Gabinete da Prefeitura, pelo alcance vantajoso à Administração Pública, contando com maior agilidade na aquisição de Papéis.

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.





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Gabinete da Prefeita

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 O Gabinete da Prefeita 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, 15 de agosto de 2024

MARIA LÚCIA GALDINO VALE PEREIRA
Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita
Tauá-Ce.
Matrícula: 29255





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



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



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 atenda 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 Material de Expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística de Tauá-ce.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VR.UNIT	VR.TOTAL
1	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	cx	01	58,00	58,00
2	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	20	4,80	96,00
3	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal laranhão e4	unid.	02	60,00	120,00
4	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	06	25,00	150,00
5	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	10	40,00	400,00
6	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	05	40,00	200,00
7	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	20	2,20	44,00
8	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	16	2,20	35,20
9	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	20	2,30	46,00
10	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	und.	05	1,80	9,00
11	Dvd - 4,7 gb com envelope - gravável	und.	20	1,35	27,00
12	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	10	1,85	18,50
13	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	10	6,25	62,50
14	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo	und.	05	1,10	5,50

15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
166,05	155,00	70,00	60,00	11,00	30,00	42,00	39,10	16,50	44,00	1.000,00	16,00	25,00	22,00	18,00	26,00	68,00	9,60	23,50	60,00	12,00	7,00	1,80	49,93	388,30	349,50
33,21	15,50	14,00	6,00	11,00	15,00	4,20	3,91	1,65	2,20	200,00	1,60	1,25	2,20	18,00	26,00	68,00	9,60	23,50	60,00	1,20	7,00	1,80	49,93	388,30	349,50
05	10	05	10	01	02	10	10	10	20	05	10	20	10	01	01	01	01	01	01	10	01	20	5	10	10
und.	und.	und.	caixa	pacote	pacote	unid.	unid.	unid.	und.	und.	unid.	und.	und.	und.	und.	und.	pacote	pacote	pacote	und.	und.	und.	pacote	pacote	pacote
Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	Fila gomeada papel 50mm x 50 m	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	Grampo para grampeador; lipo cobreado, 26/6 caixas com 5.000 unidades	Grampo triho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18; pacote com 500g	Pasta com elástico 0,35mm escritório transparente	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, escritório	Pasta escritório com grampo plástico 340x245mm	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, eliqueta de identificação, grampo triho em material plástico na contra capa	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tira a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	Pincel piqueador branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Prevedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Réguas transparente de 30cm cristal	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, facilita a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	Aspiral para encadernação 17 mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	Aspiral para encadernação 25 mm, 160 folhas, pacote com 45 unidades	Aspiral para encadernação 29 mm, 200 folhas, pacote com 35 unidades



- 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\$ 4.215,90 (Quatro mil duzentos e quinze reais e noventa centavos).
- 4.3 O valor foi obtido através de pesquisas 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 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 com 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 secretária 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 Prefeitura, 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 Planejamento que atestará a execução do objeto contratado.

11.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística, 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 Material de Expediente, 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 por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

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.



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



- **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, 15 de agosto de 2024

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

Matrícula: 29255





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e
Integridade Pública



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e
Integridade Pública

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 Material de Expediente, para atender as necessidades da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública de Tauá-ce.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A contratação se faz necessária para execução das atividades rotineiras da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública. 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	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VR.UNIT	VR.TOTAL
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	1	6,00	6,00
2	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	cx	2	58,00	116,00
3	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	und.	15	4,80	72,00
4	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	15	4,80	72,00
5	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	und.	2	60,00	120,00
6	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	3	25,00	75,00
7	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	2	40,00	80,00
8	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	1	40,00	40,00
9	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4, - preta - pacote com 100 unidades	pacote	1	30,00	30,00
10	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	10	2,20	22,00

11	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	5	2,20	11,00
12	Envolpe amarelo 240 x 340 folha a4 . Pct c/ 100 und	pacote	1	63,90	63,90
13	Envolpe correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	pacote	1	12,00	12,00
14	Estilite com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	und.	3	1,20	3,60
15	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	3	1,85	5,55
16	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	2	6,25	12,50
17	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	und.	5	14,00	70,00
18	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixas com 5.000 unidades	caixa	20	6,00	120,00
19	Grampo trilha plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	pacote	1	11,00	11,00
20	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	2	11,00	22,00
21	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	und.	4	10,00	40,00
22	Pasta a4 em "I" transparente de plástico. 0,15 mm.	und.	20	1,15	23,00
23	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	1	237,10	237,10
24	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	3	237,10	711,30
25	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	und.	25	4,20	105,00
26	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	und.	20	3,91	78,20
27	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	und.	10	1,65	16,50
28	Perturador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/A5 folhas	und.	5	60,00	300,00
29	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	50	1,25	62,50
30	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	und.	3	14,50	43,50
31	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	1	23,50	23,50
32	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	und.	2	7,00	14,00
33	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	und.	2	6,00	12,00
34	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicetina, econômico, contém 12g.	und.	3	1,80	5,40
35	Aspiral para encadernação 17 mm, 100 folhas, pacote com 100 unidades	pacote	5	49,93	249,65
36	Aspiral para encadernação 25 mm, 160 folhas, pacote com 45 unidades	pacote	10	38,83	388,30
37	Aspiral para encadernação 29 mm, 200 folhas, pacote com 35 unidades	pacote	10	39,45	394,50



1.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública a, tendo em vista a necessidade da Aquisição em questão.

- 4.2 estimado para este objeto é de R\$ 3.644,00 (Três mil seiscientos e quarenta e quatro reais)
- 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 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 prestação contratada, 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, descansa 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 estabelecidas 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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e
Integridade Pública



terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos, 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 Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública.

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 Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, 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;

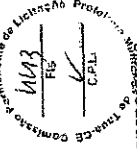
10.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezolito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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 Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública que atestar a execução do objeto contratado.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e
Integridade Pública



11.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, 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 Material de Expediente, para atender as necessidades da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública de Tauá-Ce.

12.2 Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto atrejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretária, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado 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 Secretária de Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, 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.





MUNICÍPIO DE

TAUÁ

Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Tauá
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e
Integridade Pública



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 Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, 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, 16 de agosto de 2024


MARIA LÚCIA GALVÃO VALE PEREIRA
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública
Tauá-Ce

Matrícula: 29255





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



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. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, junto a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A presente aquisição em apreço justifica-se pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido.	und.	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
2	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10 und.	cx	5	R\$ 58,00	R\$ 290,00
3	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg.	rolo	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
4	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm.	und.	40	R\$ 4,80	R\$ 192,00
5	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas.	pacote	40	R\$ 4,80	R\$ 192,00
6	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4.	und.	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
7	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm.	und.	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
8	Caneta esférica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades.	caixa	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
9	Caneta esférica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades.	caixa	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
10	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades.	pacote	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00
11	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4, - preta - pacote com 100 unidades.	pacote	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
12	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades.	caixa	30	R\$ 2,20	R\$ 66,00
13	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades.	caixa	30	R\$ 2,20	R\$ 66,00
14	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades.	caixa	30	R\$ 2,30	R\$ 69,00
15	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g.	und.	20	R\$ 1,80	R\$ 36,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
16	Dvd - 4.7 gb com envelope - regrável.	und.	20	R\$ 1,35	R\$ 27,00
17	Envelope amarelo 240 x 340 folha nº 1. Per c/ 100 und.	pacote	4	R\$ 63,90	R\$ 255,60
18	Estilete com lâmina pequeno, 2x,5x14cm; 20g.	und.	4	R\$ 1,20	R\$ 4,80
19	Extractor de grampo inox, tipo espátula.	und.	30	R\$ 1,85	R\$ 55,50
20	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m.	und.	30	R\$ 6,25	R\$ 187,50
21	Fita gomada papel 50mm x 50 m.	und.	10	R\$ 15,50	R\$ 155,00
22	Grampador 26/6 metal 20 folhas.	und.	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
23	Grupo grampador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000.	caixa	30	R\$ 75,00	R\$ 2250,00
24	Grupo para grampador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades.	caixa	40	R\$ 5,20	R\$ 208,00
25	Grupo trilho plástico branco 80mm para 300 fls 75gr p/50 unidades.	pacote	4	R\$ 6,00	R\$ 24,00
26	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g.	pacote	2	R\$ 13,00	R\$ 26,00
27	Livro de ata capa dura, com 100 folhas.	und.	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
28	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas.	und.	6	R\$ 11,00	R\$ 66,00
29	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico, 3 compartimentos.	und.	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
30	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und.	caixa	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
31	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und.	caixa	6	R\$ 237,10	R\$ 1422,60
32	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente.	und.	20	R\$ 237,10	R\$ 4742,00
33	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício.	und.	20	R\$ 4,20	R\$ 84,00
34	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm.	und.	10	R\$ 3,91	R\$ 39,10
35	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contra capa.	und.	50	R\$ 1,65	R\$ 82,50
36	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	4	R\$ 2,20	R\$ 8,80
37	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas.	und.	8	R\$ 200,00	R\$ 1600,00
38	Púcel marca texto fluorescente - cores variadas.	und.	40	R\$ 60,00	R\$ 2400,00
39	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho a4	und.	6	R\$ 1,25	R\$ 7,50
40	Régua transparente de 30cm cristal.	und.	12	R\$ 14,50	R\$ 174,00
41	Tecora ayo inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	und.	4	R\$ 1,20	R\$ 4,80
42	Tinta para cartucho, cor preto, 42ml.	und.	4	R\$ 7,00	R\$ 28,00
43	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, facilita a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	und.	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
				VALOR TOTAL	R\$9.385,70

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 9.385,70 (nove mil trezentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos)

3. O valor foi obtido através de ata de registro de preços deste município.





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



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;
- 5.2. Duração Inicial do Contrato:
 - 5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.3. Da Sustentabilidade:
 - 5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.
 - 5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
 - 5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
 - 5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
 - 5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
 - 5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.
- 5.4. Transição Contratual:
 - 5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
- 5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:
 - 5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
 - 5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



- 5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;
 - 5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretária solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.
 - 5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;
 - 5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;
 - 5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- ## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
 - 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
 - 6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

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

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

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

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

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

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, o pagamento será efetuado até o 1º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, pretende contratar o objeto em questão.

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

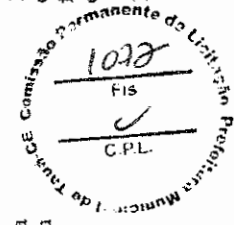
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização a realização da continuidade das atividades administrativas pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos



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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 16 de agosto de 2024.

TARSIS CAVALCANTE MOTA

Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos
Tauá - CE

Matricula: 0522



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria da Segurança Cidadã do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Justifica-se pela necessidade de eventual e futura aquisição de materiais de expediente para atender a atual demanda deste Município, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o regular desenvolvimento de suas ações.

A aquisição se faz necessária para assegurar o ressurgimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento deste órgão, seus setores e departamentos que ofertam ao público em geral ações, serviços, programas e projetos. Suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral. A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 4, COM TAMPAS PLÁSTICA, ALMOFADA COM ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO	UND.	4	6,00	24,00
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO.	UND.	0	0	0
3	ARQUIVO MORTO 350X135X245MM, COR AZUL, EM POLIPROPILENO, CX COM 100UND	CX	2	58,000	116,00
4	BARBANTE DE CORDA DE SISA, ESPESURA 2MM - ROLO 1KG	ROLO	0	0	0
5	BASTÃO COLA QUENTE TAMANHO FINO TRANSPARENTE	UND.	0	0	0
6	BASTÃO COLA QUENTE TAMANHO GROSSO TRANSPARENTE	UND.	0	0	0
7	BLOCO DE NOTAS ADESIVO COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS, MEDINDO: 76X102MM	UND.	4	4,80	19,20
8	BLOCO DE NOTAS ADESIVO MEDINDO (TIPO POST-IT) 38MM X 50MM DE PACOTE 04 BLOCOS COM 100 FOLHAS	PACOTE	8	4,80	38,40
9	CAIXA CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL TAMANHO A4	UND.	8	60,00	480,00

14/01/2024
Fis
C.P.L.

10	CALCULADORA MÉDIA DE MESA 12 DÍGITOS, 3,5 X 13,50 X 17,00CM	UND.	4	25,00	100,00
11	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PONTA 0,07, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	6	40,00	240,00
12	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, PONTA 0,07, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	4	40,00	160,00
13	CAPA ENCARDENAÇÃO POLIPROPILENO 0,3MM, TAMANHO A4 - TRANSPARENTE - PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	4	40,00	160,00
14	CAPA ENCARDENAÇÃO POLIPROPILENO 0,3MM, TAMANHO A4 - PRETA - PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	2	30,00	60,00
15	CLIP'S 2/0 GALVANIZADO - CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	12	2,20	26,40
16	CLIP'S 4/0 GALVANIZADO - CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	12	2,20	26,40
17	CLIP'S 8/0 GALVANIZADO - CAIXA COM 25 UNIDADES	CAIXA	6	2,30	13,80
18	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, TUBO COM 90G	UND.	8	1,80	14,40
19	COLA LÍQUIDA PARA ISOPOR, LÍQUIDO INFLAMÁVEL, TUBO COM 90G	UND.	8	4,00	32,00
20	DVD - 4.7 GB COM ENVELOPE - REGRAVÁVEL	UND.	0	0	0
21	ENVELOPE AMARELO 240 X 340 FOLHA A4 - PCT C/ 100 UND	PACOTE	0	0	0
22	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA BRANCO 114 X 229 PCT C/ 100 UND	PACOTE	0	0	0
23	ESTILETE COM LÂMINA PEQUENO, 2X5X14CM; 20G	UND.	6	1,20	7,20
24	EXTRATOR DE GRAMPO INOX, TIPO ESPÁTULA	UND.	8	1,85	14,80
25	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50 M	UND.	8	6,25	50,00
26	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PEQUENO 12MM X 30M, TIPO DUREX.	UND.	8	1,10	8,80
27	FITA DUPLA FACE ACRILICA PROFISSIONAL EXTRA FORTE 12MM X 20M	UND.	10	33,21	332,10
28	FITA GOMADA PAPEL 50MM X 50 M	UND.	16	15,50	248,00
29	GRAMPEADOR 26/6 METAL 20 FOLHAS	UND.	10	14,00	140,00
30	GRAMPEADOR DE METAL EXTRAGRANDE ATÉ 100 FOLHAS	UND.	0	0,00	0
31	GRAMPO GRAMPEADOR, METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL TIPO GALVANIZADO, TAMANHO 23/6 CAIXA C/1000	CAIXA	0	0,00	0
32	GRAMPO GRAMPEADOR, METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL TIPO GALVANIZADO, TAMANHO 23/10 CAIXA C/1000	CAIXA	0	0,00	0
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TIPO COBREADO, 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	16	6,00	96,00
34	GRAMPO TRIPLA PLÁSTICO BRANCO 80MM PARA 300 FLS 75GR PCT/50 UNIDADES	PACOTE	2	11,00	22,00
35	LIGA DE BORRACHA LÁTEX, AMARELA, ELÁSTICA, FINA N.18, PACOTE COM 500G	PACOTE	2	15,00	30,00
36	LIVRO DE ATA CAPA DURA, COM 100 FOLHAS	UND.	30	11,00	330,00
37	LIVRO DE PROTOCOLOS, CAPA DURA 100 FOLHAS	UND.	8	11,00	88,00
38	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD - 2.0MM, CORES VARIADAS	UND.	0	0	0
39	ORGANIZADOR DE MESA COM PORTA LÁPIS, CLIP'S, LEMBRETES EM ACRÍLICO, 3 COMPARTIMENTOS	UND.	16	10,00	160,00
40	PASTA A4 EM "L" TRANSPARENTE DE PLÁSTICO, 0.15 MM.	UND.	30	1,15	34,50
41	PASTA AZ, LOMBO ESTREITO, CAPA DURA PLASTIFICADA COM FERRAGEM ANTI - FERRUGEM, CX COM 20UND	CAIXA	04	237,10	948,40
42	PASTA AZ, LOMBO LARGO, CAPA DURA PLASTIFICADA COM FERRAGEM ANTI - FERRUGEM, CX COM 20UND	CAIXA	06	237,10	1.422,60
43	PASTA COM ELÁSTICO 0,35MM OFÍCIO TRANSPARENTE	UND.	60	4,20	252,00

44	PASTA COM ELÁSTICO TRANSPARENTE-4,5CM, OFÍCIO	UNID.	60	3,91	23,46
45	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO PLÁSTICO 340X245MM	UNID.	30	1,65	49,50
46	PONTEIRA SUSPensa - EM PAPELÃO MARMORIZADA, COM VISOR EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, GRAMPO TRIPLHO EM MATERIAL PLÁSTICO NA CONTRA CAPA	UNID.	16	2,20	35,20
47	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FURROS, COM CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS.	UNID.	0	0	0
48	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FURROS, COM CAFACIDADE PARA 40/45 FOLHAS	UNID.	10	60,00	600,00
49	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, PONTA DE FELTRO, TINA A BASE DE ALCÓOL - CORES VARIADAS (PRETO, VERMELHO E AZUL)	UNID.	12	1,60	19,20
50	PINCEL MARCA TEXTO FLUORESCENTE - CORES VARIADAS	UNID.	24	1,25	30,00
51	PINCEL P/QUADRO BRANCO, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE, TINTA ESPECIAL, CORES VARIADAS (PRETO, VERMELHO E AZUL)	UNID.	0	0	0
52	PISTOLA PARA COLA QUENTE, P/BASTÃO FINO	UNID.	0	0	0
53	PISTOLA PARA COLA QUENTE, P/BASTÃO GROSSO	UNID.	0	0	0
54	PISTOLA PARA GRAMPO, CORPO DE FERRO 4 -8 MM (GRAMPEADOR DE PAREDE)	UNID.	2	95,00	190,00
55	FRANCHETA DE ACRÍLICO OFÍCIO COM PEGADOR METÁLICO TAMANHO A4	UNID.	18	14,50	261,00
56	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM PRETO PRODUTO POR EMBALAGEM: 24 UNIDADES	PACOTE	8	9,60	76,80
57	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM PRETO PRODUTO POR EMBALAGEM: 24 UNIDADES	PACOTE	10	23,50	235,00
58	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM PRETO PRODUTO POR EMBALAGEM: 24 UNIDADES	PACOTE	8	60,00	480,00
59	RÉGUA TRANSPARENTE DE 30CM CRISTAL	UNID.	8	1,20	9,60
60	TECIDO NÃO TECIDO - TNT, CORES VARIADAS.	METRO	0	0	0
61	TESOURA AÇO INOXIDÁVEL, GRANDE, CORTE EM GERAL, ANATÔMICO, CABO PLÁSTICO, TAMANHO MÍNIMO 21CM.	UNID.	6	7,00	42,00
62	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETO, 42ML	UNID.	4	4,00	16,00
63	UMIFICADOR DE DEDOS (MOLHA DEDOS), INDICADO P/ MUSEU DE PAPEL MOEDA, CREME LIGEIRAMENTE PERUMADO, DIFÍCIL A PROPAGAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS, NÃO TÓXICO, NÃO MANCHA, NÃO CONTÉM GLICERINA, ECONÔMICO, CONTÉM 12G.	UNID.	2	1,80	3,60
VALOR TOTAL: R\$ 7.744,36					

3.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria da Segurança Cidadã.

3.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 7.744,36 (sete mil duzentos e setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos).

3.3. O valor foi obtido através de contratações anteriores com a Prefeitura Municipal de Tauá, (anexo atas de registro de preços).

4. REQUISITOS DA CONTRATATAÇÃO:

4.1. 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;

4.2. Duração Inicial do Contrato:

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

4.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Transição Contratual:

Local de Entrega/Prestação: Na sede Secretaria da Segurança Cidadã.

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

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

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

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

4.5.1.1. Os produtos devem ser entregues, em até, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra, e deverão ser entregues na Secretaria da Segurança Cidadã.

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

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

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

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

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

4.6. Relevância dos requisitos estipulados:

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Território Contratual, consorciante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

5.4. 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.

5.5. 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;

5.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

5.10. 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.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela Secretaria da Segurança Cidadã.

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

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

6.5. 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.

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se de aquisição de material de expediente, junto a Secretaria da Segurança Cidadã, do Município de Tauá/CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Com a contratação pretendemos alcançar os resultados abaixo mencionados:
 - 10.1.1. Assegurar higiene e limpeza adequados a todos os usuários.
 - 10.1.2. Manter a boa imagem institucional.
 - 10.1.3. Garantir a manutenção de um ambiente limpo;

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 19 de agosto de 2024.



Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da Secretaria da Segurança Cidadã
Matrícula: 029723



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. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria de Esportes da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

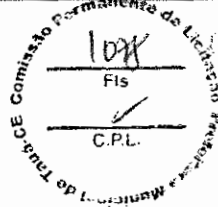
Para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, a aquisição contínua de materiais de expediente é imprescindível. Esses materiais são necessários para o cumprimento das rotinas burocráticas e administrativas, permitindo uma gestão eficiente e organizada dos projetos, eventos e programas esportivos oferecidos à comunidade.

O registro de preços, além de ser uma ferramenta estratégica de gestão pública, possibilita a compra de materiais conforme a demanda, garantindo economia e otimização dos recursos públicos. A modalidade também confere flexibilidade à administração municipal, ao permitir a aquisição gradual dos insumos, de acordo com as necessidades emergentes, sem a obrigatoriedade de compras imediatas em grandes volumes.

Ademais, o atendimento às necessidades da Secretaria de Esportes é essencial para assegurar que os programas esportivos e recreativos, os eventos competitivos, bem como os projetos de inclusão social através do esporte, sejam realizados de maneira eficaz. A falta de materiais de expediente poderia comprometer diretamente a operacionalização desses programas, que visam à promoção de saúde, bem-estar e cidadania, principalmente entre os jovens e a população vulnerável.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Vlr. Unitário Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Almofada para crumbe nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und.	4	R\$ 4,10	R\$ 16,40
2	Apagador para quadro branco.	Und.	5	R\$ 4,50	R\$ 22,50
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, ex. com 10und	Cx.	10	R\$ 58,00	R\$ 580,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	Rolo	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und.	100	R\$ 0,65	R\$ 65,00
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	Und.	100	R\$ 1,20	R\$ 120,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm.	Und.	50	R\$ 4,80	R\$ 240,00
8	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote	50	R\$ 4,80	R\$ 240,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	Und.	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,90cm	Und.	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com	Caixa	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00



50 unidades					
12	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	4	R\$ 40,00	R\$ 160,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho A4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho A4, - preta - pacote com 100 unidades	Pacote	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
15	Clipes 270 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
16	Clipes 410 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
17	Clipes 810 galvanizado - caixa com 25 unidades	Caixa	20	R\$ 2,30	R\$ 46,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und.	20	R\$ 1,80	R\$ 36,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und.	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
20	Cordão rabo de rato 5/2 (1 Kilo), 150 metros, cores variadas	Rolo	50	R\$ 76,19	R\$ 3.809,50
21	DVD - 4,7 GB com envelope - regrável	Und.	4	R\$ 69,90	R\$ 279,60
22	Envelope amarelo 240 x 340 folhas A4. Pet e/ 100 und	Pacote	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00
23	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct. e/ 100 und	Pacote	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00
24	Esflete com lâmina pequena, 2x5x14cm; 20g	Und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
25	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und.	20	R\$ 1,85	R\$ 37,00
26	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und.	30	R\$ 6,25	R\$ 187,50
27	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	Und.			R\$ 0,00
28	Fita dupla face acrílica profissional extratorfe 12mm x 20m	Und.	50	R\$ 33,21	R\$ 1.660,50
29	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und.	30	R\$ 15,50	R\$ 465,00
30	Grampeador 26/6 metais 20 folhas	Und.	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
31	Grampeador de metal extratorfe até 100 folhas tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixas e/1000	Und.	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
32	Grupo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa e/1000	Caixa	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
33	Grupo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa e/1000	Caixa	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
34	Grupo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixas com 5,000 unidades	Caixa	10	R\$ 6,00	R\$ 60,00
35	Grupo trilho plástico branco 80mm para 300 fs 75gr pct/50 unidades	Pacote	4	R\$ 13,00	R\$ 52,00
36	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
37	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
38	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
39	Marcador permanente para CD/DVD - 2,0mm, cores variadas	Und.			R\$ 0,00
40	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lençóis em acrílico, 3 compartimentos	Und.	15	R\$ 10,00	R\$ 150,00
41	Pasta A4 em "T" transparente de plástico, 0,15 mm.	Und.	50	R\$ 1,15	R\$ 57,50
42	Pasta az, lombro estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex. com 20und	Caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
43	Pasta az, lombro largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex. com 20und	Caixa	20	R\$ 237,10	R\$ 4.742,00
44	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	100	R\$ 4,20	R\$ 420,00
45	Pasta com elástico transparente - 4,5cm, ofício	Und.	100	R\$ 3,91	R\$ 391,00
46	Pasta ofício com grupo plástico 340x245mm	Und.	20	R\$ 1,65	R\$ 33,00
47	Pasta suspensa - em papelito marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contracapa	Und.	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00





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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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

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

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



48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Und.	5	RS 200,00	RS 1.000,00
49	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und.	5	RS 60,00	RS 300,00
50	Pincel atômico (marcador permanente), contido em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	30	RS 1,60	RS 48,00
51	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas (vermelho e azul)	Und.	50	RS 1,25	RS 62,50
52	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	30	RS 2,20	RS 66,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Und.	10	RS 18,00	RS 180,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	Und.	10	RS 26,00	RS 260,00
55	Francheta de escritório com pegador metálico tamanho A4	Und.	5	RS 68,00	RS 340,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produzido por embalagem: 24 unidades	Pacote	10	RS 14,50	RS 145,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produzido por embalagem: 24 unidades	Pacote	5	RS 9,60	RS 48,00
58	Prendedor de papel 51mm preto produzido por embalagem: 24 unidades	Pacote	5	RS 23,50	RS 117,50
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und.	5	RS 60,00	RS 300,00
60	Tecido não tecido - TNT, cores variadas.	Metro	1000	RS 1,20	RS 12,00
61	Tecido não tecido - TNT, cores variadas.	Und.	1000	RS 1,75	RS 1.750,00
62	Tinta para canimbo, cor preto, 42ml	Und.	30	RS 7,00	RS 210,00
63	Unificador de dentes (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	Und.	4	RS 6,00	RS 24,00
64		Und.	10	RS 1,80	RS 18,00
Total					RS 27.531,50

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

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 27.531,50 (vinte e sete mil, quinhentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)

4.3. O valor foi obtido através de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Tauá.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:



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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Esportes para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Esportes.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do município, seguindo as demandas da administração pública, que por meio da secretaria pretende contratar o objeto em questão.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Esportes



10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Secretaria de Esportes pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

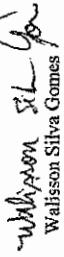
14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá - CE, 19 de agosto de 2024.


Walisson Silva Gomes
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Esportes



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

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

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNID.	V. TOTAL
01	Almofada para scrubo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und.	12	R\$ 6,00	R\$ 72,00
02	Apagador para quadro branco.	Und.	02	R\$ 4,50	R\$ 9,00
03	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, ex com 10und	Cx	10	R\$ 58,00	R\$ 580,00
04	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg.	Rolo	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
05	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und.	15	R\$ 0,65	R\$ 9,75
06	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	Und.	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
07	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	Und.	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
08	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote	30	R\$ 4,80	R\$ 144,00
09	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	Und.	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	Und.	15	R\$ 25,00	R\$ 375,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
12	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	05	R\$ 40,00	R\$ 200,00
13	Capa encardenação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00



Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
14	Capa encardenação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - preta - pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00
17	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Caixa	20	R\$ 3,60	R\$ 72,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und.	20	R\$ 1,80	R\$ 36,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und.	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regrável	Und.	15	R\$ 1,35	R\$ 20,25
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 - Pet c/ 100 und	Pacote	06	R\$ 63,90	R\$ 383,40
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pet c/ 100 und	Pacote	06	R\$ 12,00	R\$ 72,00
23	Estilite com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	Und.	20	R\$ 1,20	R\$ 24,00
24	Extrator de grampo inox. tipo espátula	Und.	25	R\$ 1,85	R\$ 46,25
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und.	15	R\$ 6,23	R\$ 93,75
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	Und.	15	R\$ 1,10	R\$ 16,50
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	Und.	10	R\$ 33,21	R\$ 332,10
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und.	20	R\$ 15,50	R\$ 310,00
29	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	Und.	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
30	Grampeador de metal extra grande até 100 folhas tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000	Und.	06	R\$ 75,00	R\$ 450,00
31	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	Und.	0	R\$ -	R\$ -
32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	Caixa	0	R\$ -	R\$ -
33	Grampo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	Caixa	20	R\$ 6,00	R\$ 120,00
34	Grampo trilho plástico branco 80mm para 300 fis 75 fis c/50 unidades	Pacote	06	R\$ 13,00	R\$ 78,00
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	12	R\$ 11,00	R\$ 132,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	12	R\$ 11,00	R\$ 132,00
38	Marcador permanente para cd/dvd - 2.0mm, cores variadas	Und.	10	R\$ 2,00	R\$ 20,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	Und.	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00
40	Pasta a4 em pp transparente de plástico. 0.15 mm.	Und.	70	R\$ 1,15	R\$ 80,50
41	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa	50	R\$ 237,10	R\$ 11.855,00
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa	50	R\$ 237,10	R\$ 11.855,00
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	30	R\$ 4,20	R\$ 126,00
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	Und.	60	R\$ 3,91	R\$ 234,60
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Und.	25	R\$ 1,65	R\$ 41,25
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contra capa	Und.	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos



47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Und.	08	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und.	05	R\$ 60,00	R\$ 300,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Unid.	15	R\$ 1,60	R\$ 24,00
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	40	R\$ 1,25	R\$ 50,00
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
52	Pistola para cola quente, p/bastião fino	Und.	05	R\$ 18,00	R\$ 90,00
53	Pistola para cola quente, p/bastião grosso	Und.	05	R\$ 26,00	R\$ 130,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 - 8 mm (grampeador de parede)	Und.	04	R\$ 68,00	R\$ 272,00
55	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho A4	Unid.	20	R\$ 14,50	R\$ 290,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	20	R\$ 9,60	R\$ 192,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	15	R\$ 23,50	R\$ 352,50
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und.	30	R\$ 1,20	R\$ 36,00
60	Tecido não tecido - mt. cores variadas.	Metro	10	R\$ 1,75	R\$ 17,50
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und.	12	R\$ 7,00	R\$ 84,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und.	15	R\$ 6,00	R\$ 90,00
63	Unificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme levemente perfumado, dificulta propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicéris, econômico, contém 12g.	Und.	15	R\$ 1,80	R\$ 27,00
TOTAL					R\$ 35.297,35

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

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

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

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 35.297,35 (trinta e cinco mil duzentos e noventa e sete reais e trinta e cinco centavos).

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(x) Trata-se da 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;

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(a) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

8. DO PAGAMENTO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos



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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se de aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação pretendemos alcançar os resultados abaixo mencionados:

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

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

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

Tauá/CE, 19 de agosto de 2024.

Antônia Marceleide de Castro
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos
Matrícula: 00322665





Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Taubá
 Secretária do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Taubá
 Secretária do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo do Município de Taubá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Almofada para carimbo nº 4, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	Und.			
02	Apagador para quadro branco.	Und.	04	R\$ 4,50	R\$ 18,00
03	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, ex com 10und	Cx			
04	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	Rolo	05	R\$ 20,00	R\$ 100,00
05	Bastão cola quente tamanho fino transparente	Und.			
06	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	Und.	30	R\$ 1,20	R\$ 36,00
07	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medidor: 76x102mm	Und.	30	R\$ 4,80	R\$ 144,00
08	Bloco de notas adesivo medindo (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	Pacote			
09	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho a4	Und.			
10	Calculadora média de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	Und.	02	R\$ 25,00	R\$ 50,00
11	Caneta esferográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	02	R\$ 40,00	R\$ 80,00
12	Caneta esferográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	Caixa	01	R\$ 40,00	R\$ 40,00
13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - transparente - pacote com 100 unidades	Pacote			

14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho a4 - preta - pacote com 100 unidades	Pacote			
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	Caixa	15	R\$ 2,20	R\$ 33,00
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$ 3,60	R\$ 36,00
17	Clip's 8/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	Und.	10	R\$ 1,80	R\$ 18,00
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 90g	Und.	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	Und.			
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regravável	Pacote			
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha a4 - Pet c/ 100 und	Pacote			
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct c/ 100 und	Pacote			
23	Bastilote com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	Und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
24	Extrator de grampo inox, tipo espátula	Und.	05	R\$ 1,85	R\$ 9,25
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	Und.	10	R\$ 6,25	R\$ 62,50
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	Und.			
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	Und.	03	R\$ 33,21	R\$ 99,63
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	Und.	30	R\$ 15,50	R\$ 465,00
29	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	Und.	02	R\$ 14,00	R\$ 28,00
30	Grampeador de metal extregrande até 100 folhas	Und.			
31	Grupo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000	Und.			
32	Grupo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	Caixa			
33	Grupo para grampeador, tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	Caixa	05	R\$ 6,00	R\$ 30,00
34	Grupo trilho plástico branco 80mm para 300 fis 75gr pct/50 unidades	Pacote			
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	Pacote			
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	Und.	05	R\$ 11,00	R\$ 55,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	Und.	02	R\$ 11,00	R\$ 22,00
38	Marcaador permanente para cd/dvd - 2,0mm, cores variadas	Und.	10	R\$ 2,00	R\$ 20,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lembretes em acrílico. 3 compartimentos	Und.	04	R\$ 10,00	R\$ 40,00
40	Pasta a4 em "p" transparente de plástico. 0.15 mm.	Und.			
41	Pasta az, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa			
42	Pasta az, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, ex com 20und	Caixa			
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	Und.	20	R\$ 4,20	R\$ 84,00
44	Pasta com elástico transparente - 4,5cm, ofício	Und.			
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	Und.			
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente,	Und.			

Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Taubá
 Secretária do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



47	etiqueta de identificação, grampo trilho em material plástico na contra capa	Und.			
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	Und.			
49	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	Und.			
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, fina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	Unid.	10	R\$ 1,60	R\$ 16,00
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	Und.	10	R\$ 1,25	R\$ 12,50
51	Pincel p/quadro branco. Ponta macia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	Und.	10	R\$ 2,20	R\$ 22,00
52	Pistola para cola quente, p/bastão fino	Und.			
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	Und.	04	R\$ 26,00	R\$ 104,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 -8 mm (grampoador de parede)	Und.	01	R\$ 68,00	R\$ 68,00
55	Prancheta de acrílico ofício com pegador metálico tamanho A4.	Unid.	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote			
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote			
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	Pacote			
59	Régua transparente de 30cm cristal	Und.	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
60	Tecido não tecido - lin, cores variadas.	Metro	30	R\$ 1,75	R\$ 52,50
61	Tesoura aço inoxidável, grande, corte em geral, anatômico, cabo plástico, tamanho mínimo 21cm.	Und.	04	R\$ 7,00	R\$ 28,00
62	Tinta para carimbo, cor preto, 42ml	Und.			
63	Umificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém glicerina, econômico, contém 12g.	Und.			
TOTAL					R\$ 1.982,38

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

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

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

4.1. O valor estimado para este objeto é de R\$ 1.982,38 (um mil, novecentos e oitenta e dois reais e trinta e oito centavos).

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(x) Trata-se da 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;

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Transição Contratual:

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

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

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

5.5.1.1. Os produtos devem ser entregues, em até, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra, e deverão ser entregues na Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo.





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tec., Cient. e Empreendedorismo



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

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

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

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

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

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços; fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tec., Cient. e Empreendedorismo



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

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

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

6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela-Secretária do Trab., Desenv. Econ., Tec., Cient. e Empreendedorismo.

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

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

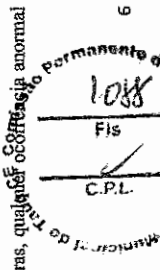
7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

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

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tec., Cient. e Empreendedorismo, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo



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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se de aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria do Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo do Município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:
 - 10.1.1. Assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais desta secretaria;
 - 10.1.2. Suprir necessidades constantes de insumos;
 - 10.1.3. Otimizar recursos e garantir agilidade diante das demandas que surgirem.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 20 de agosto de 2024.

Antonia Marcelleide de Castro
Ordemadora de Despesas da Secretaria do
Trab., Desenv. Econ., Tecn., Cient. e Empreendedorismo
Matrícula: 0032663





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

Aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizado pelos servidores para a execução dos trabalhos, junto da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITE M	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Almofada para canhoto nº 4, com Tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido	und.	8	4,10	32,80
2	Apagador para quadro branco.	und.	6	4,60	27,60
3	Arquivo morto 350x135x245mm, cor azul, em polipropileno, cx com 10und	cx	5	58,00	290,00
4	Barbante de corda de sisal, espessura 2mm - rolo 1kg	rolo	1	20,00	20,00
5	Bastão cola quente tamanho fino transparente	und.	30	0,66	19,80
6	Bastão cola quente tamanho grosso transparente	und.	30	1,20	36,00
7	Bloco de notas adesivo com 100 folhas, cores variadas, medindo: 76x102mm	und.	50	4,80	240,00
8	Bloco de notas adesivo medido (tipo post-it) 38mm x 50mm de pacote 04 blocos com 100 folhas	pacote	30	4,80	144,00
9	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal tamanho e4	und.	2	60,00	120,00
10	Calculadora métrica de mesa 12 dígitos, 3,5 x 13,50 x 17,00cm	und.	2	25,00	50,00
11	Caneta estilográfica azul, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	50	40,00	2.000,00
12	Caneta estilográfica preta, ponta 0,07, caixa com 50 unidades	caixa	50	40,00	2.000,00



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE



13	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4 - transparente - pacote com 100 unidades	pacote	2	40,0	80,00
14	Capa encadernação polipropileno 0,3mm, tamanho e4, - preta - pacote com 100 unidades	pacote	2	30	60,00
15	Clip's 2/0 galvanizado - caixa com 100 unidades	caixa	4	2,20	8,80
16	Clip's 4/0 galvanizado - caixa com 50 unidades	caixa	4	2,20	8,80
17	Clip's 6/0 galvanizado - caixa com 25 unidades	caixa	4	2,30	9,20
18	Cola líquida branca, lavável, a base de água, tubo com 80g	und.	20	1,80	36,00
19	Cola líquida para isopor, líquido inflamável, tubo com 90g	und.	10	4,00	40,00
20	Dvd - 4.7 gb com envelope - regravável	und.	5	1,35	6,75
21	Envelope amarelo 240 x 340 folha e4 . Pct cl 100 und	pacote	20	63,90	1.278,00
22	Envelope correspondência branco 114 x 229 pct cl 100 und	pacote	3	34,20	102,60
23	Estilite com lâmina pequeno, 2x5x14cm; 20g	und.	20	1,20	24,00
24	Extrator de grampo inox, tipo espátula	und.	20	1,85	37,00
25	Fita adesiva transparente 45mm x 50 m	und.	20	6,25	125,00
26	Fita adesiva transparente pequeno 12mm x 30m, tipo durex.	und.	20	1,10	22,00
27	Fita dupla face acrílica profissional extra forte 12mm x 20m	und.	10	33,21	332,10
28	Fita gomada papel 50mm x 50 m	und.	50	15,50	775,00
29	Grampeador 26/6 metal 20 folhas	und.	10	14,00	140,00
30	Grampeador de metal extra grande até 100 folhas	und.	2	75,00	150,00
31	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/6 caixa c/1000		5	8,80	44,00
32	Grampo grampeador, metal, tratamento superficial tipo galvanizado. Tamanho 23/10 caixa c/1000	caixa	5	8,80	44,00
33	Grampo para grampeador: tipo cobreado, 26/6 caixa com 5.000 unidades	caixa	30	6,00	180,00
34	Grampo tijolo plástico branco 60mm para 300 fis 75gr pacote 50 unidades	pacote	2	11,00	22,00
35	Liga de borracha látex, amarela, elástica, fina n.18, pacote com 500g	pacote	5	15,00	75,00
36	Livro de ata capa dura, com 100 folhas	und.	5	11,00	55,00
37	Livro de protocolos, capa dura 100 folhas	und.	2	11,00	22,00
38	Marcador permanente para cártex - 2,0mm, cores variadas	und.	4	2,00	8,00
39	Organizador de mesa com porta lápis, clips, lanchetes em acrílico, 3 compartimentos	und.	2	10,00	20,00



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



40	Pasta e4 em 1 transparente de plástico. 0,15 mm.	und.	10	1,15	11,50
41	Pasta ez, lombo estreito, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	10	237,10	2.371,00
42	Pasta ez, lombo largo, capa dura plastificada com ferragem anti - ferrugem, cx com 20und	caixa	10	237,10	2.371,00
43	Pasta com elástico 0,35mm ofício transparente	unid.	40	4,20	168,00
44	Pasta com elástico transparente- 4,5cm, ofício	unid.	10	3,91	39,10
45	Pasta ofício com grampo plástico 340x245mm	unid.	10	1,65	16,50
46	Pasta suspensa - em papelão marmorizada, com ponteira plástica nas extremidades, com furo na capa, visor em material plástico transparente, etiqueta de identificação, grampo tricho em material plástico na contra capa	und.	2	2,20	4,40
47	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 100 folhas.	und.	1	200,00	200,00
48	Perfurador de papel, 2 furos, com capacidade para 40/45 folhas	und.	1	60,00	60,00
49	Pincel atômico (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável, ponta de feltro, tina a base de álcool - cores variadas (preto, vermelho e azul)	unid.	50	1,60	80,00
50	Pincel marca texto fluorescente - cores variadas	und.	8	1,25	10,00
51	Pincel p/quadro branco. Ponta madeia, apaga facilmente. Tinta especial. Cores variadas (preto, vermelho e azul)	und.	50	2,20	110,00
52	Pistola para cola quente, p/bastão fino	und.	2	18,00	36,00
53	Pistola para cola quente, p/bastão grosso	und.	2	26,00	52,00
54	Pistola para grampo, corpo de ferro 4 -8 mm (grampeador de parede)	und.	1	68,00	68,00
55	Prancheta de acrílico ofício com peqador metálico laminado a4	und.	4	14,50	58,00
56	Prendedor de papel 25mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	9,60	48,00
57	Prendedor de papel 32mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	23,90	117,50
58	Prendedor de papel 51mm preto produto por embalagem: 24 unidades	pacote	5	60,00	300,00
59	Régua transparente de 30cm cristal	und.	5	1,20	6,00
60	Tecido não tecido - 1ml, cores variadas.	metro	5	1,75	8,75
61	Tocador de papel, grande, cores em geral, anatômico, cabo plástico, laminado mínimo 21cm.	und.	10	7,00	70,00
62	Tinta para canhão, cor preto, 42ml	und.	5	4,00	20,00
63	Humidificador de dedos (molha dedos), indicado p/ manuseio de papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico, não mancha, não contém	und.	5	1,80	9,00



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Tauá
 Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



glicérina, econômico, contém 12g.					
			TOTAL		14.919,30

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 14.919,30 (Quatorze mil novecentos e dezoito reais e trinta centavos)

4.3. O valor foi obtido através das últimas contratações do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

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

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

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

5.2. Duração Inicial do Contrato:

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

5.3. Da Sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



- 5.4. Transição Contratual;
- 5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
- 5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:
- 5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:
- 5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 5 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;
- 5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e acallos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretária solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos; telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;
- 5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;
- 5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço;
- 5.5.1.7. ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelecido a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



- dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Identificar o órgão de representação judicial da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas



8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Aquisição de materiais de expedientes, para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Tauá-CE.

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tauá/CE, 20 de agosto de 2024

DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas
Tauá - CE
Matrícula: 0023284

