



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**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.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA, EXPEDIENTE, GRÁFICO E JOGOS EDUCATIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBURETAMA.

**2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** Compõem este Estudo Técnico Preliminar, materiais de consumo enquadrados como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando como bens de natureza luxuosa, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, visando atender os programas sociais e estruturar a Secretaria de Assistência Social de Uruburetama, conforme programação nº 231380720230002, com recursos oriundos da Secretaria Nacional de Assistência Social, junto ao Ministério da Cidadania.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 030102/2023.

### 4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São componentes da Comissão de Planejamento os servidores nomeados pela Portaria Nº 020122/2024 – SEGOV:

- Antônio de Pádua Coelho Costa – Presidente da Comissão
- Laira Lima dos Santos – Coordenadora da Comissão
- Maria Larissa Castro das Chagas – Secretária da Comissão

### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

5.1. A futura aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos, visa atender a demanda dos programas sociais da Secretaria de Assistência Social de Uruburetama, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para otimizar e aprimorar a capacidade de atendimento dos programas estratégicos operacionalizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, dotando-a de materiais essenciais ao adequado funcionamento dos programas oferecidos à população. O foco desta contratação é adquirir material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos, que serão utilizados na execução dos serviços prestados pelos Programas de Atenção Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

*[Handwritten signatures and initials]*



5.3. A efetivação da contratação pretendida, permitirá à Secretaria Municipal de Assistência Social de Uruburetama uma significativa melhora na qualidade do atendimento ofertado, proporcionando melhora na qualidade do atendimento as famílias atendidas, fornecendo suporte adequado para os profissionais que atuam diretamente com este segmento da população, além de assegurar a adequada gestão dos recursos públicos em prol da população vulnerável do município.

## **6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

6.1. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Uruburetama do ano de 2024, conforme preceitua o inciso II do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o planejamento da Administração Municipal.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

7.1. Para atender à necessidade de aquisição de materiais supracitados, foram analisadas diversas soluções de contratação existentes no mercado e junto a outros órgãos públicos. As principais soluções investigadas incluem:

01. Contratação direta com o fornecedor, utilizando-se de pesquisa de mercado para encontrar as melhores ofertas em termos de valor e qualidade, permitindo negociações diretas com cada fornecedor;

02. Formas alternativas de contratação, como adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos, que pode oferecer condições previamente negociadas e consideradas vantajosas;

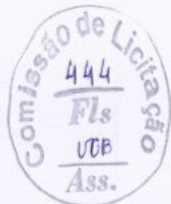
03. Realização de pregão eletrônico para a seleção da proposta mais vantajosa entre os fornecedores participantes, o que promove competição e transparência ao processo de aquisição.

7.2. Após cuidadosa avaliação, considerando as especificidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos materiais a serem adquiridos, conclui-se que a solução mais adequada para este caso é a realização de um pregão eletrônico. Esta modalidade é alinhada ao princípio da eficiência e ao interesse público, conforme estabelecido pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, oportunizando a participação de um número maior de fornecedores, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e assegurando a transparência do processo de contratação.

7.3. O pregão eletrônico permite avaliar diversas propostas, observando tanto a adequação aos requisitos técnicos e padrões de qualidade especificados, quanto a obtenção de preços competitivos. Este formato é particularmente útil quando se busca adquirir uma gama variada de materiais, atendendo plenamente às necessidades identificadas para os programas sociais e para a estruturação organizacional da Secretaria.

7.4. Diante das necessidades apontadas neste Estudo Técnico Preliminar, o atendimento à solução exige a contratação de empresas especializadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Diante disso, entre as soluções disponíveis no mercado, foi vislumbrada como opção viável, a utilização da modalidade Pregão em seu formato eletrônico, considerando o objeto pretendido, aquisição.

*Handwritten signature and initials*



7.5. ENCAMINHAMENTO: Solução que atende a demanda.

#### 7.6. CONCLUSÃO:

7.6.1. A Comissão de Planejamento das Contratações, ao final dos estudos técnicos preliminares, constatou que a solução mais adequada e, portanto, a que se mostra mais viável para esta demanda, será a realização de Pregão Eletrônico para a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos para atender a demanda dos programas sociais da Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama.

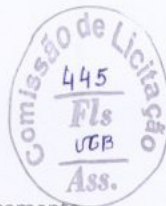
Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal N° 030102/2023.

#### 8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando-se a sua classificação - material de expediente, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) a(s) contratada(s) deverá(ão) entregar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, no endereço especificado no instrumento convocatório;
- b) a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta da(s) contratada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

*Handwritten signature and initials*



j) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

k) a contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos.

8.2. Em síntese, a(s) contratada(s) deverá(ão) obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

**8.3. SUB CONTRATAÇÃO:** é vedada a subcontratação do objeto da contratação.

**8.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** não haverá exigência da garantia da contratação conforme Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não depende grandes vultos.

8.5. Os critérios de pagamento serão pormenorizados no Termo de Referência.

#### 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

9.1. A estimativa dos quantitativos desta aquisição foram pormenorizados pelo setor demandante da Secretaria de Assistência Social de Uruburetama. De maneira geral, foi estabelecida considerando-se os valores destinados através da Secretaria Nacional de Assistência Social / Ministério da Cidadania, conforme recursos oriundos da programação nº 231380720230002, anexo aos autos deste Estudo Técnico Preliminar. As quantidades estimadas seguem a perspectiva da referida programação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CENOURA	100,0	Quilograma	9,34	934,00
PRIMEIRA QUALIDADE SEM FOLHAS, TAMANHO MÉDIO, UNIFORME, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, SEM CORPOS ESTRANHOS.					
2	CANETA ESFEROGRÁFICA	10,0	Caixa	51,23	512,30
CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO 07, ESCRITA NA COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES. 1ª QUALIDADE.					
3	SAL IODADO REFINADO	50,0	Quilograma	1,50	75,00
EMBALAGEM COM 1KG.					
4	REFRIGERANTE DE 250ML	200,0	UNID	2,59	518,00
EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250ML, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR UVA.					
5	REFRIGERANTE DE 250ML	200,0	UNID	1,45	290,00

*Handwritten signature and initials*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250ML, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR LARANJA.					
6	REFRIGERANTE DE 250ML	200.0	UNID	1,53	306,00
EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250ML, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR GUARANA.					
7	REFRIGERANTE DE 2L	100.0	UNID	8,13	813,00
EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR UVA.					
8	REFRIGERANTE DE 2L	100.0	UNID	8,10	810,00
EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR LARANJA.					
9	REFRIGERANTE DE 2L	100.0	UNID	8,00	800,00
EMBALAGEM PLÁSTICA DE 2L, TRANSPARENTE, DE BOA QUALIDADE, COM AÇÚCAR EM SUA COMPOSIÇÃO, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO E A MARCA, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE MÍNIMA 6 MESES. SABOR GUARANA.					
10	PIRULITO SORTIDO	100.0	Pacote	15,52	1.552,00
EMBALAGEM C/350G, MÉDIA DE 50 UNDS POR PACOTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
11	ÓLEO DE SOJA	100.0	UNID	7,98	798,00
EMBALAGEM C/ 900 ML, REFINADO, DE BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM PET.					
12	MILHO PARA PIPOCA	100.0	Pacote	6,54	654,00
TIPO 1, PACOTE COM 500G E COM VALIDADE NÃO INFERIOR DE 90 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.					
13	MILHO VERDE	100.0	Lata	4,03	403,00
EM CONSERVA, EM GRÃOS, EM LATA EM FOLHA DE FLANDRES COM VERNIZ SANITÁRIO DE 200G. RÓTULO COM VALOR NUTRICIONAL, INFORMAÇÃO SOBRE GLÚTEN, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE.					
14	MACARRÃO LONGO	150.0	Pacote	8,21	1.231,50
TIPO ESPAGUETE FINO E LONGO, COR AMARELA, SEM OVOS, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO TEXTURA E SABORES PRÓPRIOS, E DEMAIS SUBSTÂNCIA PERMITIDAS, ISENTA DE CORANTE ARTIFICIAIS, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, EM EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PLÁSTICO DE 500G, TRANSPARENTE E RESISTENTE CONTENDO PROCEDÊNCIA E VALIDADE, NÃO FURADAS OU VIOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
15	SACO PLÁSTICO PARA LIXO	100.0	Pacote	16,91	1.691,00
PARA ACONDICIONAMENTO DE PAPEL/PAPELÃO, CLASSE 1, EM RESINA TERMOPLÁSTICA, VIRGEM OU RECICLADA. CAPACIDADE NOMINAL PARA 60 LITROS, NA COR AZUL OU PRETA. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVERÁ INFORMAR A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES DO SACO, QUANTIDADE E OS DIZERES MANTER FORA DO ALCANCE DE CRIANÇAS, USO EXCLUSIVO PARA LIXO E SACO NÃO ADEQUADOS A CONTEÚDOS PERFORANTES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS ABNT NBR 9191.					
16	SACO PLÁSTICO PARA LIXO	100.0	Pacote	13,77	1.377,00
PARA ACONDICIONAMENTO DE PAPEL/PAPELÃO, CLASSE 1, EM RESINA TERMOPLÁSTICA, VIRGEM OU RECICLADA. CAPACIDADE NOMINAL PARA 100 LITROS, NA COR AZUL OU PRETA. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES. A EMBALAGEM DEVERÁ INFORMAR A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES DO SACO, QUANTIDADE E OS DIZERES MANTER FORA DO ALCANCE DE CRIANÇAS, USO EXCLUSIVO PARA LIXO E SACO NÃO ADEQUADOS A CONTEÚDOS PERFORANTES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS NORMAS ABNT NBR 9191.					
17	RODO PARA PISO	50.0	UNID	9,68	484,00
CABO EM MADEIRA COM 1,20CM E BASE PLÁSTICA 60CM, COM DUAS BORRACHAS. COMPOSIÇÃO: EVA, PP, PE.					
18	PAEL TOALHA	100.0	Pacote	8,21	821,00
NA COR BRANCA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS, NÃO PERECÍVEL, DIMENSÕES APROXIMADAS 20CM X 21CM. EMBALAGEM: PACOTE COM 2 ROLOS.					
19	E.V.A.	500.0	FLS	1,96	980,00
PRODUTO EM EVA (ESPUMA VINILICA ACETINADA), COLORIDO LAVÁVEL ATÓXICO ANATÔMICO) 45X90CM					

*[Handwritten signature]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
20	COLA DE SILICONE	200.0	UNID	8,93	1.786,00
COLA DE SILICONE COM BICO DOSADOR 90G, MULTIUSO, FABRICAÇÃO NACIONAL. QUANDO DA ENTREGA O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO, 80% DO PRAZO DE VALIDADE.					
21	POLPA DE FRUTA	100.0	Quilograma	18,50	1.850,00
EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG RESISTENTE. SABOR MARACUJÁ. CONGELADA.					
22	POLPA DE FRUTA	100.0	Quilograma	13,28	1.328,00
EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG RESISTENTE. SABOR GOIABA. CONGELADA.					
23	TOMATE	150.0	Quilograma	7,33	1.099,50
LIVRE DE BROTO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, TAMANHO MÉDIO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
24	AÇUCAR REFINADO	200.0	Quilograma	5,35	1.070,00
TIPO CRISTAL, BRANCO, EMBALAGEM PRIMARIA EM PACOTES DE 1KG, INVOLADOS, PRODUTO CARACTERÍSTICO DA TIPIFICAÇÃO, SEM PRESENÇA DE INSETOS OU IMPUREZA QUE COMPROMETAM O ARMAZENAMENTO OU CONSUMO HUMANO.					
25	ARROZ BRANCO TIPO 1	300.0	Quilograma	6,96	2.088,00
CLASSE LONGO FINO, SUBGRUPO POLIDO, EMBALAGEM PRIMARIA EM PACOTES DE 1KG, INVOLADOS, PRODUTO CARACTERÍSTICO DA TIPIFICAÇÃO, SEM PRESENÇA DE INSETOS OU IMPUREZA QUE COMPROMETAM O ARMAZENAMENTO OU CONSUMO HUMANO.					
26	ALMÔNDEGA AO MOLHO LATA COM 420G	100.0	Lata	13,39	1.339,00
COZIDA, SEM CONSERVANTES, PRONTA PARA SERVIR. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
27	BATATA PALHA 500G	50.0	UNID	21,84	1.092,00
TIPO BATATA FRITA FINA, PACOTE TIPO POLIÉSTER METALIZADO LAMINADO ATÓXICO DE 500G. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
28	BEBIDA LÁCTEA LÍQUIDA	500.0	UNID	2,29	1.145,00
EMBALAGEM TETRA PACK DE 200ML, COM CANUDINHO, SABOR CHOCOLATE.					
29	BALAS SORTIDAS	50.0	Pacote	9,50	475,00
MASTIGÁVEIS, SABORES VARIADOS, EMBALAGEM DE 1KG.					
30	BOMBOM DE CHOCOLATE	200.0	Pacote	55,33	11.066,00
COM RECHEIO ÚNICO E CREMOSO EM CAMADA CROCANTE DE WAFER E COBERTURA DO DELICIOSO CHOCOLATE AO LEITE, ACONDICIONADO EM SACO POLIETILENO TRANSPARENTE HERMETICAMENTE FECHADO DE 1KG (APROXIMADAMENTE 45 BOMBONS), CONTENDO NO RÓTULO OU IMPRESSO NA EMBALAGEM OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.					
31	CAFÉ	300.0	Pacote	10,15	3.045,00
DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DA ABIC, ISENTO DE GRÃOS PRETO-VERDES OU FERMENTADOS E CRUS, S/AMARGOR, TORRADO E MOÍDO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS DE REGULAR A INTENSO, CONTENDO IMPUREZAS MÁXIMO DE 1%, OUTROS PRODUTOS 0% E UMIDADE ATÉ 5%, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO DE 250G.					
32	CREME DE LEITE	100.0	UNID	3,57	357,00
ELABORADO COM CORDURA LÁCTEA, CONTENDO 25% A 30% DE CORDURA, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIA PRIMA SELECIONADA, VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES E EMBALAGEM TETRA PACK (CAIXINHA) DE 200G.					
33	CALDO DE GALINHA	50.0	Caixa	18,25	912,50
CAIXA C/ 24 TABLETES DE 19G CADA, ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
34	COLORÍFICO NATURAL (COLORAU)	50.0	Quilograma	9,40	470,00
EMBALAGEM DE 1KG, OBTIDO A PARTIR DO URUCUM, SEM ADIÇÃO DE SAL, EM PÓ FINO, HOMOGÊNEO, DE COLORAÇÃO VERMELHA INTENSO, COM ASPECTO, COR, CHEIROS E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE MATÉRIAS ESTRANHAS A SUA ESPÉCIE, LIVRE DE SUJIDADES E BOLORES. EMBALAGEM PRIMÁRIA, POLIETILENO ATÓXICO E TRANSPARENTE CONTENDO 1KG DO PRODUTO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE E HERMETICAMENTE FECHADO, CONTENDO PROCEDÊNCIA E VALIDADE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
35	EXTRATO DE TOMATE	200.0	UNID	4,19	838,00

*[Handwritten signatures and initials]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
	PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS SÃO, SEM PELE E SEMENTES, ISENTOS DE FERMENTAÇÃO, PODENDO CONTE ADIÇÃO DE 1% DE AÇÚCAR E 5% DE CLORETO DE SÓDIO, MASSA MOLE, VERMELHA, EMBALAGEM DE 340G, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.				
36	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO ESPECIAL COM FERMENTO, TIPO 1, PACOTE DE 1 KG, EM EMBALAGEM POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TERMOSSOLDADO E/OU EM FILEM DE POLIÉSTER METALIZADO COM POLIETILENO, COM PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO.	50.0	Quilograma	5,82	291,00
37	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO ESPECIAL COM FERMENTO, TIPO 1, PACOTE DE 1 KG, EM EMBALAGEM POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TERMOSSOLDADO E/OU EM FILEM DE POLIÉSTER METALIZADO COM POLIETILENO, COM PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO.	150.0	Quilograma	5,52	826,00
38	SALSICHA HOT DOG CARNE MECANICAMENTE SEPARADA DE FRANGO, GORDURA SUÍNA, CARNE SUÍNA, ÁGUA, CARNE DE PERU, PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA, FÉCULA DE MANDIOCA, SAL, MALTODEXTRINA, CONDIMENTOS NATURAIS, PIMENTA PRETA, REGULADOR DE ACIDEZ LACTADO DE SÓDIO, CONSERVADOR NITRITO DE SÓDIO. EMBALADAS À VÁCUO, EMBALADAS À VÁCUO, PCT C/ 3KG.	100.0	Quilograma	13,25	1.325,00
39	CANETA ESFEROGRÁFICA CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO 07, ESCRITA NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES. 1ª QUALIDADE.	20.0	Caixa	55,43	1.108,60
40	PAPEL CELOFONE TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, MEDINDO 70 X 90 CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	50.0	Pacote	27,38	1.369,00
41	TINTA GUACHE PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA GESSO, MADEIRA E CERÂMICA. POTE COM 15ML. CAIXA COM 6 UNIDADES.	200.0	Caixa	6,26	1.252,00
42	PRANCHETA EM ACRÍLICO PARA ANOTAÇÕES, TAMANHO OFÍCIO, COM PREDEDOR METÁLICO NIQUELADO, RÓTULO OU CORPO GRAVADO COM A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	100.0	UNID	19,83	1.983,00
43	PERFURADOR DE PAPEL EM ESTRUTURA METÁLICA, COM ESCALA E DEPÓSITO, SISTEMA DE TRAVA, DIÂMETRO DO FURO: 6MM, COM CAPACIDADE: 25 FOLHAS	80.0	UNID	39,71	3.176,80
44	PASTA SUSPensa PASTA SUSPensa, CARTÃO MARMORIZADO, ESPESSURA DE 0,35MM, TAMANHO OFÍCIO, COM VISOR, COM VARETA PLÁSTICA.	300.0	UNID	3,84	1.152,00
45	PAEL ADESIVO TAMANHO A4, 210MM X 297MM PCT C/50 FOLHAS, 180G.	100.0	Pacote	41,82	4.182,00
46	PAPÉL FOTOGRAFÍCO INJET, A4, 210MM X 297MM, GLOSSY, 180G, BRILHANTE BRANCO, PCT C/50 FOLHAS.	100.0	Pacote	24,72	2.472,00
47	PAPEL CREPOM 48X66CM. CORES VARIADAS, PACOTE C 10 UNID.	50.0	Pacote	15,44	772,00
48	FITA GOMADA EM PAPEL LISO 3777, MEDINDO 45MM X 50M.	300.0	Rolo	16,03	4.809,00
49	FITA DECORATIVA 20MM X 30M - CORES VARIADAS	150.0	Rolo	8,78	1.317,00
50	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FABRICADA EM ACETATO, ADESIVO SINTÉTICO, DIMENSÕES 45MM X 50M QUANDO DA ENTREGA O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR, NO MÍNIMO, 80% DO PRAZO DE VALIDADE.	200.0	Rolo	16,56	3.312,00
51	FITA ADESIVA DUPLA FACE COBERTO EM AMBAS AS FACES POR ADESIVO À BASE D'ÁGUA, PROTEGIDA POR UM LINER DE PAPEL (ANTI-ADERENTE), TAMANHO 24MM X 30M.	100.0	Rolo	5,15	515,00



Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

NOVAS IDEIAS DATA MELHOR



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
52	COLA ISOPOR	100.0	Caixa	5,60	560,00
CAIXA COM 12 UNIDADES. 90G CADA. FABRICAÇÃO NACIONAL QUANDO DA ENTREGA O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR, NO MÍNIMO, 80% DO PRAZO DE VALIDADE.					
53	COLA GLITTER	100.0	Caixa	6,29	629,00
CORES VARIADAS. 35G CADA. CAIXA COM 12 UNIDADES.					
54	COLA COLORIDA	150.0	Caixa	12,62	1.893,00
ATÓXICA, EMBALAGEM COM 06 CORES DE 25 GRAMAS CADA.					
55	CLIPE 1/0	100.0	Caixa	3,70	370,00
TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 1/0 - ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM 100 UNIDADES.					
56	CARTOLINA DUPLEX	400.0	FLS	1,87	748,00
MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO 960MM, LARGURA 660MM, CORES VARIADAS					
57	CARTOLINA DUPLA FACE	500.0	FLS	1,63	815,00
MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, MEDINDO 48X66 CM, CORES VARIADAS.					
58	CARTOLINA COMUM	500.0	FLS	1,28	640,00
MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150, MEDINDO 50X66 CM, CORES VARIADAS					
59	REPOLHO VERDE	50.0	Quilograma	5,45	272,50
DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
60	PIMENTÃO	80.0	Quilograma	8,22	657,60
DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
61	CEBOLA BRANCA	100.0	Quilograma	7,99	799,00
TAMANHO MÉDIO, LIVRE DE BROTO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
62	CHEIRO VERDE	200.0	Maço	2,28	456,00
DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
63	BATATA INGLESA	100.0	Quilograma	7,96	796,00
DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, APRESENTANDO GRAU DE MATURACÃO APROPRIADO PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES.					
64	ALHO 1ª QUALIDADE	100.0	Quilograma	30,94	3.094,00
DE PRIMEIRA SEM RÉSTIA, BULBO INTEIRIÇO, DE BOA QUALIDADE, FIRME E ÍNCTO, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, SEM CORTES, LESÕES, PERFURAÇÕES, PARASITAS E LARVAS.					
65	LEITE CONDENSADO	200.0	UNID	6,65	1.330,00
EM CAIXINHA TETRA PACK DE 395G, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
66	PÃO TIPO BOLA	200.0	Pacote	7,56	1.512,00
MASSA LEVE, FARINHA DE TRIGO/FERMENTO/SAL/AÇÚCAR, GORDURA TIPO VEGETAL E ÁGUA COM CASCA, EMBALAGEM SACOS PLÁSTICOS DE POLIETILENO CONTENDO 10 (DEZ) UNIDADES DE 50G. A DATA DE FABRICAÇÃO NÃO PODERÁ SER ANTERIOR A 5 DIAS DA DATA DA ENTREGA.					
67	PÃO TIPO HOT DOG PACOTE COM 10 UNID	100.0	Pacote	7,70	770,00
BEM ACONDICIONADOS, ASSADOS AO PONTO, SEM AMASSO, EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500G, COM IDENTIFICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.					
68	BOLO	150.0	UNID	16,54	2.481,00

*Handwritten signature and initials*





ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UND	V. UNID	V. TOTAL
[FOFO E/OU MOLE] INDUSTRIALIZADO, ALIMENTADO A BASE DE MASSA CONTENDO LEITE, OVOS, FERMENTO, SABOR DOCE E COZIDO NO FORNO, SABORES VARIADOS COM PESO 500G E EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. SABOR BAUNILHA					
69	BOLINHO 35G	300.0	UNID	1,58	474,00
PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. SABOR BAUNILHA, RECHEIO SABOR MORANGO.					
70	BOLINHO 35G	300.0	UNID	2,01	603,00
PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. SABOR BAUNILHA, RECHEIO CHOCOLATE.					
71	BISCOITO WAFER RECHEADO 30G	500.0	Pacote	1,19	595,00
SABORES VARIADOS: CHOCOLATE, MORANGO, PACOTE METALIZADO, LAMINADO ATÓXICO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 30G.					
72	BISCOITO SALGADO	300.0	Pacote	6,48	1944,00
EMBALAGEM PRIMÁRIA DE 350G. SACO DE POLIETILENO ATÓXICA. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERES ORGANOLÉPTICOS ANORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADICO. EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PACOTES IMPERMEÁVEIS LACRADOS. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
73	BISCOITO DOCE TIPO MARIA	300.0	Pacote	6,55	1965,00
BISCOITO OU BOLACHA DOCE TIPO MARIA ENRIQUECIDO COM VITAMINAS DO COMPLEXO B E ZINCO. EMBALAGEM DE 350G. INGREDIENTES BÁSICOS: FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM ÁCIDO FÓLICO E FERRO (VITAMINA B9), AÇÚCAR REFINADO, GORDURA VEGETAL, AÇÚCAR INVERTIDO, FERMENTOS QUÍMICOS (BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO), LEITE, SAL REFINADO, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 A 01 ANO. ROTULAGEM DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA. VALIDADE:					
74	SUCO PRONTO	200.0	UNID	1,65	330,00
SABOR UVA EM CAIXINHA TETRA PACK DE 200ML, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
75	SUCO PRONTO	200.0	UNID	1,67	334,00
SABOR MARACUJÁ EM CAIXINHA TETRA PACK DE 200ML, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
76	SUCO PRONTO	200.0	UNID	1,46	292,00
SABOR MANGA EM CAIXINHA TETRA PACK DE 200ML, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
77	SUCO PRONTO	200.0	UNID	1,67	334,00
SABOR GOIABA EM CAIXINHA TETRA PACK DE 200ML, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
78	SUCO PRONTO	200.0	UNID	1,67	334,00
SABOR CAJU EM CAIXINHA TETRA PACK DE 200ML, VALOR NUTRICIONAL COMPLETO, DATA DE VALIDADE E LOTE. SIF					
79	SUCO CONCENTRADO	100.0	UNID	6,77	677,00
SABOR DE MANGA, EMBALADOS E EM CARRAFAS DE VIDRO DE 500ML, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁGUA, SUCO DE MANGA CONCENTRADO E INTEGRAL, PASTEURIZADO E HOMOGENEIZADO, NÃO FERMENTADO E NÃO ALCOÓLICO. NÃO DEVE CONTER GLÚTEN, NEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. DILUIÇÃO DE 1 X 3 PARA CADA 500ML DE SUCO. A EMBALAGEM DEVERÁ DECLARAR A MARCA, NOME E ENDEREÇO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, LOTE NÚMERO DO REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.					
80	AROMATIZANTE PARA VASO SANITÁRIO	100.0	UNID	3,18	318,00
AROMATIZANTE PARA VASO SANITÁRIO COM FRAGRÂNCIAS VARIADAS, POSSUI 01 ESTOJO COM 35G. COMPOSIÇÃO: PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE BENZALCONIO 80% COADJUVANTES, FRAGRANCIA, CORANTE E ANTI-OXIDANTE.					
81	CESTO COM TAMPA PARA LIXO	20.0	UNID	29,77	595,40
30 LITROS EM PLÁSTICO RESISTENTE.					
82	DESINFETANTE DE USO GERAL	50.0	Galão	14,81	740,50
FÍSICO-QUÍMICAS: ASPECTO: LÍQUIDO COR: VERDE E LILÁS ODOR: LAVANDA E FLORAL PH (100%): 6,5 ± 1,0 DENSIDADE(G/CM3): 0,993 ± 0,003 TEOR DE ESPUMA: BAIXO COMPOSIÇÃO: POLIOXETILENO NONILFENIL ÉTER, SEQUESTRANTE, CORANTES, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO (S30 P/P): 1,4% EMBALAGEM: BOMBONA PLÁSTICA LACRADO CONTENDO 05 LITROS. UTILIDADE: AÇÃO ANTIMICROBIANA CONTRA STAPHYLOCOCCUS AUREUS E SALMONELLA CHOLERAESUIS.					

*[Handwritten signature]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNB	V. UNIT	V. TOTAL
83	DESORIZADOR DE AR SPRAY	10,0	Caixa	19,49	194,90
SPRAY AEROSOL DE 360ML, ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: PARFUM, ALCOHOL, AQUA, SODIUM, NITRITE E ISOBUTANTE/PROPANE. CAIXA C/ 12 UNIDADES.					
84	ESCOVA MULTIUSO	15,0	UNID	7,83	117,45
CERDAS DURAS FRISADAS E ANGULADAS, PARA LIMPEZA GERAL DA CASA, COM ALÇA QUE FACILITA O MANUSEIO; DIMENSÕES: 14,5 X 8,2 X 6 CM.					
85	FLANELA	30,0	UNID	3,93	117,90
100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO, PARA USO GERAL. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 39 X 59 CM.					
86	MOP GIRATÓRIO	10,0	UNID	164,31	1.643,10
BALDE COM ALÇA E CESTO, PRODUZIDO COM PLÁSTICO RESISTENTE; CABO TELESCÓPIO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR; 12 LITROS, + 1 REFIL DE MICROFIBRA.					
87	PÁ PARA LIXO COM CABO	30,0	UNID	14,70	441,00
CABO LONGO QUE FACILITA O MANUSEIO, BORRACHA FLEXÍVEL E ADERENTE QUE FACILITA O RECOLHIMENTO DE PEQUENOS RESÍDUOS, DIMENSÕES: 90 X 2,1 X 2,1 CM.					
88	LÃ DE AÇO Nº2	20,0	Fardo	29,10	582,00
AÇO DE CARBONO, Nº2; PACOTE COM 8 UNID. FARDO COM 14 PACOTE.					
89	PANO DE CHÃO	300,0	UNID	5,12	1.536,00
TIPO SACO, 100% ALGODÃO, ALVEJADOS, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, 70 X 40CM.					
90	VASSOURA MULTIUSO	100,0	UNID	16,59	1.659,00
MATERIAL EM NYLON 20cm, CABO DE MADEIRA COM REVESTIMENTO PLÁSTICO, ROSQUEAVEL. CERDAS EM NYLON. CORES DIVERSAS. ALTURA: 1,20m.					
91	BOLA DE FUTSAL	10,0	UNID	145,29	1.452,90
6 GOMOS, CIRCUNFERÊNCIA: 62-64CM; CÂMARA 6D.					
92	ESTOJO DE JOGO DE DOMINÓ	40,0	UNID	39,11	1.564,40
ESTOJO C/ TAMPA VAZADA, COM 28 PEÇAS; PLÁSTICO; DIMENSÕES: (ALT/LAR/PROF) 2X5X16CM.					
93	JOGO BINGO DE LETRAS	40,0	UNID	78,47	3.138,80
PRODUZIDO COM PAPEL-CARTÃO; CONTÉM 48 PEÇAS; DIMENSÕES: 18 X 25 X 5 CM.					
94	JOGO CONHECENDO AS PROFISSÕES	20,0	UNID	121,65	2.433,00
DESENVOLVER A PERCEPÇÃO VISUAL E O RACIOCÍNIO LÓGICO, PEÇAS GRANDES, 6 CONJUNTOS DE 7 PEÇAS CADA, COM PROFISSÕES NA FRENTE E NO VERSO; DIMENSÕES: 3 X 13 X 22,5 CM.					
95	JOGO DA MEMÓRIA	40,0	UNID	68,97	2.758,80
40 PEÇAS EM MDF; EMBALAGEM DE MADEIRA; DIMENSÕES: 5X5X0,28CM.					
96	JOGO DE CARTAS PERSONALIZADAS	40,0	UNID	24,00	960,00
QUE COMBINE CORES E NÚMEROS; MATERIAL EM PAPELÃO.					
97	JOGO DE MESA BANCO IMOBILIÁRIO	5,0	UNID	146,78	733,90
JOGO DE TABULEIRO EM PORTUGUÊS, DOBRÁVEL, PLÁSTICO E PAPELÃO; CONTEÚDO: 1 TABULEIRO, 28 TÍTULOS DE POSSE, 380 NOTAS, 80 CASAS, 2 DADOS, 6 PÔES, 1 REGULAMENTO, 32 CARTÕES DE SORTE OU REVÊS.					
98	JOGO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS	30,0	UNID	131,15	3.934,50
01 ROLETA; 01 BARALHO COM 204 CARTAS NO FORMATO 56MM X 87MM; 01 TABULEIRO; 01 CARTELA DE PUNCHBORD COM PEÇES; FICHAS E BASE DA ROLETA; 01 MANUAL DE REGRAS; MATERIAL EM CARTOLINA; IDIOMA: PORTUGUÊS.					
99	JOGO DE XADREZ	30,0	UNID	70,71	2.121,30

*[Handwritten signature]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
MATERIAL EM PLÁSTICO; DIMENSÕES: 11,5 X 6,1 X 16,1 CM.					
100	JOGO MONTA PALAVRAS MULTIDICIPLINAS PEDAGÓGICO; ENCACHE DE LETRAS DO ALFABETO; CONTÉM 36 PEÇAS PLÁSTICAS FORMATO LETRAS E 12 CARTELAS COM ANIMAIS E HABITAT (BALEIA, MACACO, ARARA, SIRI, PORCO, GAIVOTA, FOCA, CAVALO, CORUJA, PEIXE, RATO E PELICANO). 1 UMA REGRA; DIMENSÕES: MEDIDA APROXIMADA DA EMBALAGEM (A,L,C): 23X5,5X30CM; IDIOMA: PORTUGUÊS.	30.0	UNID	117,32	3.519,60
101	JOGO PEGA VARETAS 32 VARETAS, MATERIAL PLÁSTICO COLORIDOS; DIMENSÕES: 33 X 12 X 7 CM.	40.0	UNID	37,44	1.497,60
102	KIT BOLA FUTEBOL DE CAMPO + BOMBA DE AR BOLA CONFECCIONADA EM PVC, 6 GOMOS, CIRCUNFERÊNCIA: 67-68CM; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	10.0	UNID	189,18	1.891,80
103	KIT DE VOLLEY BALL KIT REDE E BOLA DE E.V.A. BOLA CONSTRUÍDA COM CÂMARA DE VINIL ENVOLTO POR EVA, REDE DE NYLON DE 5 METROS DE COMPRIMENTO;	10.0	UNID	581,60	5.816,00
104	QUEBRA CABEÇA 500 PEÇAS, PAPELÃO SUPER RESISTENTE; IMAGENS DIVERSAS MULTICOLORIDAS; DIMENSÕES: 31,3 C X 22,3 L, CENTÍMETROS.	30.0	UNID	99,97	2.999,10
105	TABELA DE BASQUETE C/ PEDESTAL AJUSTÁVEL TABELA DE BASQUETE ARO 41CM, PODE SER PRESO NA PAREDE OU USADO NO PEDESTAL, ALTURA AJUSTÁVEL: 117CM - 202CM, ACOMPANHA REDE, BOLA E BOMBA PARA ENCHER; DIMENSÕES: 37 X 10 X 47,5CM; COMPOSIÇÃO: TUBO - METAL; BASE - PE; TABELA - OS; ANEL - METAL; BOLA - PVC; BOMBA DE ENCHER: PP E TPR.	10.0	UNID	565,96	5.659,60
106	TABULEIRO DE DAMA EM MADEIRA; CONTÉM: 1 TABULEIRO, 12 PEÇAS CLARAS E 12 PEÇAS ESCURAS; DIMENSÕES: 24 X 4 X 24CM; 240G.	30.0	UNID	41,55	1.246,50
107	BANNER 60x80cm (RETÂNGULO VERTICAL), PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	30.0	UNID	39,49	1.184,70
108	BANNER 100x100cm (QUADRADO), PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	30.0	UNID	69,49	2.084,70
109	BANNER 80x120cm (RETÂNGULO VERTICAL), PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	30.0	UNID	70,30	2.109,00
110	BANNER 100x200cm (RETÂNGULO VERTICAL), PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	30.0	UNID	133,55	4.006,50
111	FAIXA EM LONA 0,70x3,00m - PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	20.0	UNID	163,00	3.260,00
112	FAIXA EM LONA 0,50x1,50m - PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	20.0	UNID	125,58	2.511,60
113	ETIQUETA PLÁSTICA DE IDENTIFICAÇÃO MEDINDO 25mm X 254mm (ALTURA e LARGURA), PERSONALIZADO, COR E ARTE A INFORMAR CONFORME A NECESSIDADE.	500.0	UNID	5,55	2.775,00
114	FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO (ASPECTO FLOCADO - FLOCÃO), NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, EMBALAGEM EM SACOS PLÁSTICO DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE CONTENDO 500G DO PRODUTO. EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVIOBADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICRORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	200.0	Pacote	2,24	448,00
115	SUCO CONCENTRADO	100.0	UNID	5,79	579,00

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
SABOR DE GOIABA, EMBALADOS E EM GARRAFAS DE VIDRO DE 500ML, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁGUA, SUCO DE GOIABA CONCENTRADO E INTEGRAL, PASTEURIZADO E HOMOGENEIZADO, NÃO FERMENTADO E NÃO ALCOOLICO. NÃO DEVE CONTER GLÚTEN, NEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, DILUIÇÃO DE 1 X 3 PARA CADA 500ML DE SUCO. A EMBALAGEM DEVERÁ DECLARAR A MARCA, NOME E ENDEREÇO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, LOTE NÚMERO DO REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.					
116	SUCO CONCENTRADO	100.0	UNID	6,09	609,00
SABOR DE CAJÚ, EMBALADOS E EM GARRAFAS DE VIDRO DE 500ML, COMPOSIÇÃO MÍNIMA: ÁGUA, SUCO DE CAJÚ CONCENTRADO E INTEGRAL, PASTEURIZADO E HOMOGENEIZADO, NÃO FERMENTADO E NÃO ALCOOLICO. NÃO DEVE CONTER GLÚTEN, NEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, DILUIÇÃO DE 1 X 3 PARA CADA 500ML DE SUCO. A EMBALAGEM DEVERÁ DECLARAR A MARCA, NOME E ENDEREÇO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, LOTE NÚMERO DO REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.					
117	SARDINHA EM LATA	200.0	Lata	6,59	1.318,00
EM ÓLEO COMESTÍVEL, RICA EM ÔMEGA 3, VITAMINA D, CONSERVA ELABORADO COM PESCADO ÍNTEGRO, FRESCO, LIMPO E VISCERADO, SEM ESCAMAS, SEM ESPINHAS, CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL COM SAL. RÓTULO COM VALOR NUTRICIONAL, DATA DE VALIDADE E LOTE. EMBALAGEM DE 125G.					
118	GIZ DE CERA	200.0	Caixa	12,76	2.552,00
TAMANHO GRANDE - ATOXICO. FABRICAÇÃO NACIONAL. QUANDO DA ENTREGA O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR, NO MÍNIMO, 80% DO PRAZO DE VALIDADE. CAIXA C/ 12 UNIDADES.					
119	GRAMPEADOR	200.0	UNID	57,23	11.446,00
EM ESTRUTURA METÁLICA, DURÁVEL, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR, GRAMPO 26/6, GRAMPEIA 30 FOLHAS (REFERÊNCIA PAPEL 75G), 1ª QUALIDADE					
120	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	200.0	Caixa	13,70	2.740,00
TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.					
121	LÁPIS DE COR	200.0	Caixa	9,83	1.966,00
CAIXA DE LÁPIS DE COR - QUANTIDADE: 12 CORES. CORPO MADEIRA, MINA MACIA, ATOXICO, MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC. ALITOURA DO LÁPIS 19,5 CM					
122	PALITO DE PICOLÉ	200.0	Pacote	8,74	1.748,00
PONTA REDONDA PACOTE C/100UNDS, TAMANHO 10,5CM.					
123	POLPA DE FRUTA	100.0	Quilograma	10,65	1.065,00
EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG RESISTENTE. SABOR ACEROLA CONGELADA.					
124	POLPA DE FRUTA	100.0	Quilograma	15,83	1.583,00
EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG RESISTENTE. SABOR CAJÁ. CONGELADA.					
125	POLPA DE FRUTA	100.0	Quilograma	9,28	928,00
EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG RESISTENTE. SABOR CAJÚ. CONGELADA.					
126	CARNE BOVINA (CHARQUE)	100.0	Quilograma	38,68	3.868,00
DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM JERKED BEEF TRASEIRO. SEM MANCHA. ASPECTO NÃO PEGAJOSO. COR AMARRONZADA E ODORES CARACTERÍSTICO. SALGADA, PRODUTO PREPARADO, COM SALMOURA, DESSECADA, DE CONSISTÊNCIA FIRME, ACONDICIONADA EM SACOS PLÁSTICO, HERMETICAMENTE FECHADOS COM CARACTERÍSTICAS ORNAMENTAIS DO PRODUTO COM ASPECTO, COR, SABOR E ODORES PRÓPRIOS, ISENTOS DE SUJIDADES E PARASITAS, EMBALADA A VÁCUO, LACRADA E ROTULADA, INSPECIONADA PELO SIF, CONTENDO PROCEDÊNCIA E VALIDADE. PRODUTO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO VIGENTE E REGISTRO NO SIF, ROTULAGEM OBRIGATORIA. EMBALAGEM PRIMÁRIA: POLIETILENO A VÁCUO COM 400G. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
127	CARNE BOVINA MÓIDA	150.0	Quilograma	29,41	4.411,50
DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONGELADA, SEM CORDURA, SEM PELANCA, SEM SEBO. CARACTERÍSTICA: A CARNE DEVE SER DE BOA QUALIDADE, APRESENTAR-SE COM ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRES DE PARASITAS, SUJIDADES E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. PRODUTO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO VIGENTE E REGISTRO NO SIF. ROTULAGEM OBRIGATORIA. EMBALAGEM PRIMÁRIA: POLIETILENO A VÁCUO 1KG DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
128	FILÉ DE PEITO DE FRANGO	200.0	Quilograma	19,11	3.822,00
CONGELADA SEM PELE, SEM OSSO, PROVENIENTE DE AVES SADIAS, ABATIDAS SOB RÍGIDAS CONDIÇÕES DE HIGIENE. PRODUTO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO VIGENTE (PORTARIA Nº210 DE 10/11/98 DO SDA/DIPOA). REGISTRO DO SIF. ASPECTO FIRME, NÃO AMOLECIDO E NEM PEGAJOSO, COR AMARELO-ROSDADO SEM ESCURECIMENTO OU MANCHAS ESVERDEADAS E ODORES CARACTERÍSTICO. ROTULAGEM OBRIGATORIA (RDC Nº360/359 DE 23/12/03, RDC Nº259 DE 20/09/02, RDC Nº123 DE 13/05/04 E PORTARIA Nº 210 DE 10/11/98 MAPA, LEI Nº10.674). EMBALAGEM PRIMÁRIA: EM SACOS DE POLIETILENO ATOXICO CONTENDO 1KG DO PRODUTO.					

*[Handwritten signature]*



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	LND	V. UNIT	V. TOTAL
129	OVO DE GALINHA	60.0	Bandeja	27,44	1.646,40

TAMANHO MÉDIO DE VARIAÇÃO DE PESO ENTRE 50 E 55 G DE COR BRANCA, CLASSE A SEM DEFEITOS, CADA DÚZIA DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA SEPARADA, COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. EMBALAGEM COM 30 UM

130	LEITE EM PÓ INTEGRAL	200.0	UNID	6,83	1.366,00
-----	----------------------	-------	------	------	----------

EMBALAGEM DE 200G. INSTANTÂNEO, DE ORIGEM ANIMAL, ENRIQUECIDO COM NO MÍNIMO 8 VITAMINAS E MINERAIS. ISENTO DE GORDURAS TRANS EMBALADO EM EMBALAGEM ALUMINIZADA. NO SEU RÓTULO DEVERÁ TER INFORMAÇÃO SOBRE GLÚTEN, TABELA NUTRICIONAL COM IDENTIFICAÇÃO DA PORÇÃO, MODO DE PREPARO, RENDIMENTO, PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE.

## 9.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.2.1. Os orçamentos foram realizados através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos Órgãos Públicos, M2A Tecnologia (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>). Através do sistema de cotações supracitado é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes, permitindo uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos 03 (três) orçamentos, a abrangência local, considerando a classificação do objeto e o banco de preços do último ano, já que esses preços devem ser atuais, "preços de mercado". O valor estimado global é de R\$ 210.220,75 (duzentos e dez mil, duzentos e vinte reais e setenta e cinco centavos) conforme pesquisa de mercado, anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Uruburetama, engloba a seleção de produtos que atendam às exigências de qualidade, durabilidade e funcionalidade. Com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos para licitações e contratações públicas, realizou-se um estudo detalhado considerando as alternativas disponíveis no mercado, visando identificar os itens que ofereçam o melhor desempenho e custo-benefício para a Administração Pública. Além disso, levou-se em conta o atendimento aos princípios de sustentabilidade e inclusão, alinhados às melhores práticas e à jurisprudência atual.

10.2. Conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços para a contratação foi realizada mediante pesquisa de mercado, assegurando que os valores estejam de acordo com os praticados no setor, considerando a qualidade e as especificações técnicas necessárias. A seleção dos itens priorizou, quando possível, tecnologias e materiais inovadores que garantam maior eficiência, economia de recursos e menor impacto ambiental, cumprindo com os requisitos de desenvolvimento nacional sustentável estipulados pelo Art. 26 desta mesma lei.

10.3. Conclui-se que a solução descrita se alinha integralmente às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, oferecendo uma resposta eficaz e estratégica às necessidades identificadas, adotando práticas de mercado que garantem o melhor valor para administração pública e para a sociedade, sem negligenciar os aspectos de sustentabilidade, inclusão e inovação.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. 11.1. A análise para determinar o parcelamento ou não do objeto da contratação considerou todos os aspectos técnicos, econômicos e mercadológicos relevantes,

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



conforme orienta a Lei nº 14.133/2021. Esta seção detalha as considerações feitas e as decisões tomadas nesse sentido.

**Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto pretendido, consiste na aquisição de materiais permanentes para atender a demanda dos programas sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Uruburetama, foi cuidadosamente analisado quanto à sua divisibilidade. Portanto, concluiu-se que o procedimento licitatório deverá ser feito por itens, sem prejuízo dos resultados pretendidos.

**Decisão pelo Não Parcelamento:** Aplicou-se a decisão pelo não parcelamento, visto que a divisibilidade do objeto se mostrou plenamente adequada sem prejuízos significantes quanto à economia de escala ou impacto nos resultados pretendidos.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

12.1. Existem contratações correlatas em diversas secretarias. O detalhamento dos itens correlatos pode ser verificado em cada DFD de sua respectiva Unidade gestora.

## **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

13.1 Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

14.1 A aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos para atender a demanda dos programas sociais da Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama, tem como objetivo fundamental atender aos programas oferecidos à população, em consonância com as determinações da Lei nº 14.133/2021. Para tanto visa-se atingir resultados que não apenas assegurem a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas, otimizando os recursos públicos, garantindo que toda aquisição esteja alinhada aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência delineados no Art. 5º da mencionada legislação. Consequentemente, espera-se:

Esses resultados pretendidos estão alinhados aos objetivos da Lei nº 14.133/2021, que, conforme seu art. 11, busca assegurar, entre outros, a eficiência nas contratações públicas, o desenvolvimento nacional sustentável e a obtenção de proposições capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública com o melhor custo benefício. Portanto, através da consecução desses objetivos, espera-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social alcance um novo nível de excelência em seus programas sociais, beneficiando diretamente a comunidade e reafirmando o compromisso com a gestão pública eficiente e transparente.

Portanto, o principal objetivo da contratação é garantir a disponibilidade contínua dos materiais pretendidos na futura contratação, assegurando que os colaboradores tenham acesso aos recursos necessários para realizar suas atividades diárias de forma eficiente e ininterrupta, levando-se em consideração a economia (uso racional), sustentabilidade,

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a esta Secretaria.

#### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

15.1. Para garantir a eficácia e eficiência da aquisição do objeto pretendido, uma série de providências deverão ser adotadas pela administração pública municipal, conforme detalhado a seguir:

a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato, considerando que a demanda é recorrente, cuja interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante. Vale ressaltar que a demanda do objeto supracitado foi incluída no Plano de Contratação Anual do ano de 2024 e está alinhada com os objetivos da unidades demandante. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contrato, conforme legislação pertinente.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

16.1. Os principais impactos ambientais causados pelos materiais de limpeza, expediente/gráfico/didático está associados ao processo produtivo e à geração de resíduos (embalagem pós-uso).

16.2 Com relação a produção, os possíveis impactos ambientais são:

a) Desmatamento: Muitos materiais de expediente, como papel e madeira, têm como origem recursos naturais, o que pode levar ao desmatamento de florestas se não forem produzidos de forma sustentável;

b) Consumo de Recursos Naturais: A produção de materiais de expediente consome recursos naturais, como água e energia, contribuindo para o esgotamento desses recursos finitos;

c) Emissões de Gases de Efeito Estufa: A produção e o transporte de materiais de expediente podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas;

d) Geração de Resíduos: O uso de materiais de expediente gera uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico e outros materiais, que podem acabar em aterros sanitários ou no meio ambiente, causando poluição.

16.3 Quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante, fabricante e/ou fornecedor, na medida do possível, atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental e medidas mitigadoras:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

16.4 Recomendações de sustentabilidade ambiental para as secretarias contratantes:

a) Implementar políticas de redução do consumo de materiais de expediente, como impressão frente e verso, quando possível, e uso de comunicações eletrônicas, pode diminuir a necessidade de recursos naturais e a geração de resíduos;

b) Realizar programa interno, com base na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) e dá outras providências, para os funcionários, visando a conscientização dos colaboradores sobre a importância da utilização responsável dos recursos. Isso inclui orientações sobre boas práticas de uso, dicas de economia e incentivos para o descarte adequado de resíduos, promovendo uma cultura organizacional mais sustentável e responsável;

c) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis, com a cooperação dos servidores das dependências dos órgãos públicos, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;

d) Estabelecer programas de incentivo a reutilização de itens, como envelopes e pastas, pode reduzir significativamente o impacto ambiental associado ao material de expediente.

#### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

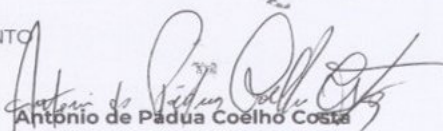
17.1. Esta equipe de planejamento e demandantes declaram viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, para melhorar o funcionamento da Secretaria de Assistência Social.


Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

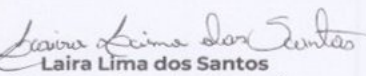
Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.

Uruburetama, 06 de setembro de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

  
Antonio de Padua Coelho Costa  
Presidente da Comissão

  
Maria Larissa Castro das Chagas  
Secretária da Comissão

  
Laira Lima dos Santos  
Coordenadora da Comissão





## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA, EXPEDIENTE, GRÁFICO E JOGOS EDUCATIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

### I - INTRODUÇÃO

A futura aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos, visa atender a demanda dos programas sociais da Secretaria de Assistência Social de Uruburetama, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para otimizar e aprimorar a capacidade de atendimento dos programas estratégicos operacionalizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, dotando-a de materiais essenciais ao adequado funcionamento dos programas oferecidos à população. O foco desta contratação é adquirir material de limpeza, expediente, gráfico e jogos educativos, que serão utilizados na execução dos serviços prestados pelos Programas de Atenção Integral à Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

A efetivação da contratação pretendida, permitirá à Secretaria Municipal de Assistência Social de Uruburetama uma significativa melhora na qualidade do atendimento ofertado, proporcionando melhoria na qualidade do atendimento as famílias atendidas, fornecendo suporte adequado para os profissionais que atuam diretamente com este segmento da população, além de assegurar a adequada gestão dos recursos públicos em prol da população vulnerável do município.

### II - DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

### Matriz Probabilidade x Impacto

*Handwritten signature and initials*



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### III. ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria de Assistência Social:

\*Secretário (a) Municipal

\*Equipe da Gestão Administrativa

Comissão de Planejamento

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

### IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no cumprimento do objetivo da contratação
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretário (a) Municipal
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social Secretário (a) Municipal

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: interna.

*Handwritten signature and initials*



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Comissão de Planejamento
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Comissão de Planejamento
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

*Jairine*  
*Ass.*



Risco 4: Não aprovação do termo de referência

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe Gestão Administrativa Secretaria de Assistência Social

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------

*[Handwritten signature]*



Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social
---	--

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	Comissão de Planejamento

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir contrato	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Abrir processo de sanção.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro



Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro
--	---------------------------------

Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços.	
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	

Risco 10: Apresentação de recurso

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar boa condução do certame.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

*[Handwritten signature]*



Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Indicar servidores qualificados	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social

Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretária Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

*[Handwritten signature]*





Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço de Patrulha Agrícola
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social
Abertura de processo sancionatório	Secretaria Financeira Orçamentária da Secretaria de Assistência Social Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social

Uruburetama/CE, 06 de setembro de 2024

ELABORADO POR:

ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

LAIRA LIMA DOS SANTOS  
Coordenadora

MÁRIA LARISSA CASTRO DAS CHAGAS  
Secretária



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P - Probabilidade	I - Impacto	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência.	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato.	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado.	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso.	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação.	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto.	10	15	150	ALTO

*[Handwritten signature]*



**ANEXO II**  
**MINUTA DA PROPOSTA**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Uruburetama/CE.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2024.02

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de Pregão Eletrônico N° 011/2024.02, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF



**ANEXO III  
MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO II-A**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruburetama, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

**ANEXO II-B**

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N°: \_\_\_\_\_ vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 011/2024.02, junto ao Município de Uruburetama, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**ANEXO II-C**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;



**ANEXO IV  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO –**

**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA .....**

O **MUNICÍPIO DE URUBURETAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, Inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, s/n, \_\_\_\_\_-CE, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº 011/2024.02, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.  
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

- 1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:  
1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;  
1.3.2. O Edital de Licitação;  
1.3.3. A Proposta do Contratado; e  
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_, contados do(a) \_\_\_\_\_, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



#### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

##### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

##### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

##### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

##### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

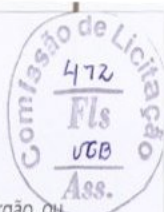
5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas



no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em   /  /  .

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da entrega dos itens para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. 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 nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações





trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- Multa**:
  - moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;



(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Uruburetama, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

...../CE, ..... de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
Secretária Municipal  
CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

CONTRATADA:

EMPRESA  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
NOME \_\_\_\_\_  
Representante - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_