TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Processo Administrativo n.º 2026.07.14.01

- Unidade Gestora: Secretaria do Trabalho e Assistência Social

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas "a" até "j", concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1 DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.2 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	ADAPTADOR UNIVERSAL DE TOMADA COM 03 SAÍDAS (T).	UND	15	R$ 4,71	R$ 70,65
2	EXTENSÃO ELÉTRICA TRIPOLAR 10M, COM 03 ENTRADAS.	UND	16	R$ 50,54	R$ 808,64
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 879,29**

LOTE II - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	AGULHA DE MÃO PARA COSTURA N 01, PACOTE COM 20 UND AÇO NIQUELADO	PCT	30	R$ 7,62	R$ 228,60
2	AGULHA PARA CROCHÊ EM AÇO NIQUELADO DE 2,5 MM	UND	50	R$ 7,50	R$ 375,00
3	AGULHA PARA CROCHÊ EM AÇO NIQUELADO DE 3,5 MM	UND	50	R$ 6,80	R$ 340,00
4	ARGOLA PARA CHAVEIRO COM CORRENTE 25MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	1	R$ 27,54	R$ 27,54
5	BARBANTE FIO DE SEDA, ROLO COM 100M, CORES	RL	20	R$ 22,40	R$ 448,00
6	BARBANTE FIO DE SISAL F-300 1KG, ROLO COM 300 METROS	RL	20	R$ 22,47	R$ 449,40
7	BARBANTE RESISTENTE DE NYLON ENCERADO, ROLO COM 100M.	RL	15	R$ 12,69	R$ 190,35
8	BICO BORDADO 5,5CM BRANCO - PEÇA C/ 10 METRO	PECA	20	R$ 34,79	R$ 695,80

9	CORDÃO METALIZADO (DOURADO/PRATEADO), ROLO COM 50 METROS.	RL	10	R$ 21,78	R$ 217,80
10	ELASTEC E/OU LINHA DE ELASTICO, IDEAL PARA USO DE COSTURA E ARTESANATO, TUBOS COM 100M CADA.	UND	12	R$ 13,96	R$ 167,52
11	ELÁSTICO BRANCO 10MM, ROLO COM 100 METROS.	RL	24	R$ 31,60	R$ 758,40
12	ELÁSTICO BRANCO 30MM, ROLO COM 25 METROS.	RL	24	R$ 15,85	R$ 380,40
13	FELTRO LISO DIVERSAS CORES, 100 %POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M² COM NOMINIMO 1,40CM DE LARGURA	M	100	R$ 29,70	R$ 2.970,00
14	FIBRA SILICONADA DE POLIÉSTER PARA ENCHIMENTO PARA ALMOFADAS E TRAVESSEIROS	KG	8	R$ 55,87	R$ 446,96
15	FIO DE NYLON 0,50MM, ROLO COM 100 METROS	RL	10	R$ 12,50	R$ 125,00
16	FIO ENCERADO PARA PULSEIRAS ROLO DE 100 A 160M DE 1MM	UNIDADE	30	R$ 14,67	R$ 440,10
17	FITA DE CETIM 07MM, ROLO COM 100M, CORES VARIADAS	RL	50	R$ 20,88	R$ 1.044,00
18	FITA DE CETIM 15MM, ROLO COM 50M, CORES	RL	50	R$ 21,70	R$ 1.085,00
19	FITA DE CETIM 22MM, ROLO COM 50M, CORES	RL	50	R$ 22,51	R$ 1.125,50
20	FITA DE CETIM COM DETALHES DOURADOS 10MMX10M, CORES DIVERSAS.	UND	50	R$ 4,79	R$ 239,50
21	FITA DE CETIM Nº 09 - 38MM PEÇA COM 10M, CORES VARIADAS	UND	50	R$ 13,16	R$ 658,00
22	FITA DE CETIM SIMPLES 10MMX10M (CORES DIVERSAS).	UND	50	R$ 4,57	R$ 228,50
23	FITA GURGURÃO, CORES VARIADAS NÚMERO 9, 38 MM X 10 M	ROLOS	5	R$ 28,64	R$ 143,20
24	FITA NATURAL DE JUTA, 6 CM DE LARGURA, ROLO COM 9 METROS	ROLO	9	R$ 56,81	R$ 511,29
25	LINHA PARA COSTURA CAIXA COM 10 CORES	CX	10	R$ 16,70	R$ 167,00
26	LINHA PARA CROCHÊ 100% ALGODÃO, MERCERIZADO OU SIMILAR EM CORES VARIADAS COM PELO MENOS 1000 METROS - FIOS ESPESSURA FINA MÉDIA(COM TEX ENTRE 150 A 300)	UND	50	R$ 26,48	R$ 1.324,00
27	MALHA TIPO HELANCA, 100% POLIÉSTER, 1,80 DE LARGURA, CORES DIVERSAS.	M	100	R$ 20,76	R$ 2.076,00
28	MEIA PEROLA TAMANHO P, CORES VARIADAS (250 GRAMAS DE CADA COR)	KG	6	R$ 29,70	R$ 178,20
29	MIÇANGAS EM CORES VARIADAS NO TAMANHO MINIMODE 6MM, PACOTE COM PELO MENOS 100GRAMAS	PCT	30	R$ 15,37	R$ 461,10
30	NOVILHO DE BARBANTE GROSSO: N6 CROCHÊ E TRICÔ 627M DIVERSAS CORES -650G	UND	20	R$ 51,18	R$ 1.023,60
31	NOVILHO DE FIO DE JUTA NATURAL 100 METROS CADA, 1,5MM ARTESANATO	UND	20	R$ 24,59	R$ 491,80
32	NOVILHO DE FIO LÃ 40G - PARA CROCHÊ E TRICÔ, CORES VARIADAS	UND	20	R$ 5,48	R$ 109,60
33	NYLON DUBLADO ACOPLADO (ESPONJADO), 1,50 DE LARGURA, CORES DIVERSAS.	M	60	R$ 25,87	R$ 1.552,20
34	PEROLAS PARA ARTESANATO NÚMERO 08, (DIVERSAS CORES)	KG	20	R$ 41,87	R$ 837,40
35	TECIDO CETIM LISO, COR A DEFINIR, 3M LARGURA, 100% POLIÉSTER.	M	50	R$ 21,09	R$ 1.054,50

36	TECIDO CHITA ESTAMPADA 100% ALGODÃO, 1,40M DE LARGURA, ESTAMPAS DIVERSAS.	M	80	R$ 18,67	R$ 1.493,60
37	TECIDO DE FIBRA NATURAL: JUTA. LARGURA MINIMADE 1M, COR: NATURAL	M	50	R$ 25,76	R$ 1.288,00
38	TECIDO EM ALGODÃO CRÚ, MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTOPEÇA 100 M, LARGURA PEÇA 1,60 M,COR BRANCA	M	30	R$ 17,86	R$ 535,80
39	TECIDO EM CHITÃO ESTAMPADO 100% ALGODÃO, ALARGURA MINIMA DE 1,40M	M	30	R$ 15,76	R$ 472,80
40	TECIDO OXFORD LISO, COR A DEFINIR, 145G, LARGURA 1,5M, 100% POLIÉSTER.	M	40	R$ 19,73	R$ 789,20
41	TECIDO POPELINE, 100 % ALGODÃO, CORES DIVERSAS	M	80	R$ 24,30	R$ 1.944,00
42	TECIDO TNT ROLO COM 1,40X50M, CORES DIVERSAS.	RL	40	R$ 155,10	R$ 6.204,00
43	TECIDO TULE FILÓ, 1,20M DE LARGURA, 100% POLIÉSTER, COR A DEFINIR.	M	40	R$ 14,81	R$ 592,40
44	TECIDO VOIL LISO PARA DECORAÇÃO, COR A DEFINIR, 3M DE LARGURA X 2M DE ALTURA.	M	20	R$ 20,65	R$ 413,00
45	TELAS PARA PINTURAS 20X25	UNIDADE	150	R$ 21,83	R$ 3.274,50
46	TIARA PLASTICO DE CABELOS, COMPOSIÇAO: 100% PLASTICO	UND	300	R$ 3,52	R$ 1.056,00
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 40.634,56**

LOTE III - AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL.	UND	16	R$ 8,18	R$ 130,88
2	APONTADOR SIMPLES, MATERIAL PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	5	R$ 25,68	R$ 128,40
3	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO PACOTE COM 1KG	PCT	40	R$ 37,13	R$ 1.485,20
4	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PACOTE COM 1KG	PCT	40	R$ 48,61	R$ 1.944,40
5	BOLA DE ISOPOR 15 MM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	40	R$ 8,77	R$ 350,80
6	BOLA DE ISOPOR 60 MM PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	40	R$ 17,86	R$ 714,40
7	BORRACHA PONTEIRA BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	5	R$ 21,34	R$ 106,70
8	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, CORES DIVERSAS (AZUL, PRETO E VERMELHO).	CX	40	R$ 63,31	R$ 2.532,40
9	CANETA MARCA TEXTO, CAIXA COM 12 UNIDADES,	CX	32	R$ 25,60	R$ 819,20
10	CANETA PARA TECIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS	CX	16	R$ 127,22	R$ 2.035,52
11	CARTOLINA 150G, 50X66, PACOTE COM 10 UNIDADES,	PCT	64	R$ 10,73	R$ 686,72
12	CLIPS GALVANIZADO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	40	R$ 6,14	R$ 245,60
13	CLIPS GALVANIZADO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	80	R$ 6,41	R$ 512,80
14	CLIPS GALVANIZADO 6/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	80	R$ 6,91	R$ 552,80
15	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 100G (ALTA VISCOSIDADE).	UND	64	R$ 22,61	R$ 1.447,04
16	COLA BRANCA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	40	R$ 50,53	R$ 2.021,20
17	COLA COLORIDA 23G, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	48	R$ 15,93	R$ 764,64

18	COLA DE ARTESÃO 60 GRAMAS	UND	32	R$ 26,32	R$ 842,24
19	COLA DE SILICONE LIQUIDA DE 54G A 60 ML, IDEAL PARA OS MAIS DIVERSOS TIPOS DE TRABALHOS MANUAIS.	UND	32	R$ 7,49	R$ 239,68
20	COLA INSTATANEA 20 GRAMAS	UND	40	R$ 17,37	R$ 694,80
21	COLA ISOPOR 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	40	R$ 73,80	R$ 2.952,00
22	CORDÃO PARA CRACHÁ N° 08, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 100 METROS (CORES DIVERSAS).	RL	10	R$ 33,75	R$ 337,50
23	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	16	R$ 41,28	R$ 660,48
24	ELÁSTICO AMARELO LÁTEX NO 18, PACOTE COM 500G.	PCT	10	R$ 38,41	R$ 384,10
25	ENVELOPE CARTA 80G, 114X162MM, PACOTE COM 100 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	PCT	16	R$ 30,10	R$ 481,60
26	ENVELOPE SACO OURO 176X250MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	16	R$ 41,43	R$ 662,88
27	ENVELOPE SACO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	32	R$ 80,88	R$ 2.588,16
28	ENVELOPE SACO OURO 260X360MM, CAIXA COM 250 UNIDADES.	CX	16	R$ 118,93	R$ 1.902,88
29	ESTILETE LARGO 18MM PLÁSTICO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	6	R$ 38,83	R$ 232,98
30	ETIQUETA ADESIVA CÍRCULO 15MM, CORES DIVERSAS,ROLO COM 1.000 UNIDADES.	ROLO	8	R$ 14,29	R$ 114,32
31	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA EM AÇO.	UND	32	R$ 4,69	R$ 150,08
32	FITA ADESIVA COLORIDA 25MMX50M, CORES DIVERSAS.	UND	20	R$ 9,05	R$ 181,00
33	FITA ADESIVA DEMARCAÇÃO SOLO/PISO, ROLO DE 50MMX30M, NA COR VERMELHA, EM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA, ADESIVO DE ACRÍLICO SOLVENTE OU EQUIVALENTE DE ALTA ADERÊNCIA.	UND	5	R$ 31,81	R$ 159,05
34	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M.	UND	120	R$ 9,64	R$ 1.156,80
35	FITA GOMADA 38MMX50M.	UND	120	R$ 24,02	R$ 2.882,40
36	GIZ DE CERA, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	CX	64	R$ 11,00	R$ 704,00
37	GLITER CORES VARIADAS; GLITTER METALIZADO SORTIDO, 3G CADA POTE	UND	24	R$ 2,49	R$ 59,76
38	GLITTER PACOTE DE 500G, CORES DIVERSAS.	PCT	40	R$ 47,49	R$ 1.899,60
39	GRAMPEADOR 26/6 METÁLICO, GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS.	UND	40	R$ 21,82	R$ 872,80
40	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE MESA PARA 100 FOLHAS.	UND	8	R$ 91,25	R$ 730,00
41	GRAMPEADOR PISTOLA COM REGULADOR DE PRESSÃO 106	UND	5	R$ 116,49	R$ 582,45
42	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, GALVANIZADO, CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	CX	24	R$ 11,03	R$ 264,72
43	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	80	R$ 13,07	R$ 1.045,60
44	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA 106/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	10	R$ 21,83	R$ 218,30
45	GRAMPO TRILHO METAL PARA PASTA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	10	R$ 20,58	R$ 205,80
46	LÁPIS DE COR, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	80	R$ 10,83	R$ 866,40

47	LÁPIS PRETO NO 02 REDONDO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	13	R$ 76,77	R$ 998,01
48	MASSA DE BISCUIT, COR NATURAL IDEAL PARA TINGIMENTO.	KG	40	R$ 27,00	R$ 1.080,00
49	MASSA PARA MODELAR 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	CX	96	R$ 7,67	R$ 736,32
50	PERCEVEJO LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	8	R$ 10,34	R$ 82,72
51	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 40 FOLHAS, METAL, 02 FUROS.	UND	32	R$ 67,73	R$ 2.167,36
52	PINCEL CHATO PARA PINTURA N° 20 IDEALPARA APLICAÇÕES DE TINTAS EM TELAS, TECIDOS	UND	24	R$ 13,06	R$ 313,44
53	PINCEL DE PELO CHATO Nº 12 PARA TINTA GUACHE.	UND	80	R$ 7,12	R$ 569,60
54	PINCEL DE PELO CHATO NO 16 PARA TINTA GUACHE.	UND	80	R$ 7,16	R$ 572,80
55	PINCEL MARCADOR ATÔMICO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	CX	24	R$ 61,54	R$ 1.476,96
56	PINCEL P/ PINTURA N° 10 CHATO PINCELDESENHO, MATERIAL CABO: PLÁSTICO	UND	120	R$ 12,76	R$ 1.531,20
57	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO / CHATO/ N.º 18 PARA PINTURA EM TECIDO,TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO, ACRÍLICA.MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO	UND	120	R$ 13,17	R$ 1.580,40
58	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 100W 220V.	UND	40	R$ 91,46	R$ 3.658,40
59	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 20W 220V.	UND	40	R$ 56,19	R$ 2.247,60
60	PLACA DE ISOPOR 10MM	UND	19	R$ 5,84	R$ 110,96
61	PLACA DE ISOPOR 20MM	UND	19	R$ 10,39	R$ 197,41
62	PLACA EVA ATOALHADO 40X48CM, PACOTE COM 05 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	PCT	80	R$ 45,39	R$ 3.631,20
63	PLACA EVA COM GLITTER 40X48CM, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	PCT	80	R$ 72,51	R$ 5.800,80
64	PRANCHETA ACRÍLICA A4 TRANSPARENTE.	UND	24	R$ 27,05	R$ 649,20
65	PRESILHA LISA PRATA 3,5 CM, PACOTE COM 100 UNIDADE	PCT	4	R$ 44,93	R$ 179,72
66	RÉGUA DE ACRÍLICO TRANSPARENTE 30CM.	UND	40	R$ 3,34	R$ 133,60
67	TESOURA ESCOLAR 13CM, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	24	R$ 75,98	R$ 1.823,52
68	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX 21CM.	UND	48	R$ 23,88	R$ 1.146,24
69	TESOURA PROFISSIONAL DE PICOTAR 21CM.	UND	13	R$ 51,16	R$ 665,08
70	TINTA FOSCA PARA PINTURA DE TECIDO;COMPOSTA DE TINTA A BASE DE RESINA ACRILICA, ÁGUA, PIGMENTOS, CONSERVANTE; SOLÚVEL EM ÁGUA37ML EM CADA POTE	UND	48	R$ 7,19	R$ 345,12
71	TINTA GUACHE 15ML, CAIXA COM 06 UNIDADES,	CX	80	R$ 6,75	R$ 540,00
72	TINTA GUACHE TEMPERA 250ML, CORES DIVERSAS.	UND	56	R$ 12,58	R$ 704,48
73	TINTA ACRILICA, PARA ARTESANATO (CORES VARIADAS), 60 ML CADA	UND	40	R$ 12,36	R$ 494,40
74	TINTA PARA CARIMBO 42ML, COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	3	R$ 13,05	R$ 39,15
75	TINTA PARA TECIDO 37ML, CORES DIVERSAS.	UND	40	R$ 9,13	R$ 365,20
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 74.391,97**

LOTE IV - COTA RESERVADA PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL.	UND	4	R$ 8,18	R$ 32,72
2	APONTADOR SIMPLES, MATERIAL PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	1	R$ 25,68	R$ 25,68
3	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO PACOTE COM 1KG	PCT	10	R$ 37,13	R$ 371,30
4	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PACOTE COM 1KG	PCT	10	R$ 48,61	R$ 486,10
5	BOLA DE ISOPOR 15 MM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	10	R$ 8,77	R$ 87,70
6	BOLA DE ISOPOR 60 MM PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	10	R$ 17,86	R$ 178,60
7	BORRACHA PONTEIRA BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	1	R$ 21,34	R$ 21,34
8	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, CORES DIVERSAS (AZUL, PRETO E VERMELHO).	CX	10	R$ 63,31	R$ 633,10
9	CANETA MARCA TEXTO, CAIXA COM 12 UNIDADES,	CX	8	R$ 25,60	R$ 204,80
10	CANETA PARA TECIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS	CX	4	R$ 127,22	R$ 508,88
11	CARTOLINA 150G, 50X66, PACOTE COM 10 UNIDADES,	PCT	16	R$ 10,73	R$ 171,68
12	CLIPS GALVANIZADO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	10	R$ 6,14	R$ 61,40
13	CLIPS GALVANIZADO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20	R$ 6,41	R$ 128,20
14	CLIPS GALVANIZADO 6/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20	R$ 6,91	R$ 138,20
15	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 100G (ALTA VISCOSIDADE).	UND	16	R$ 22,61	R$ 361,76
16	COLA BRANCA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	10	R$ 50,53	R$ 505,30
17	COLA COLORIDA 23G, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	12	R$ 15,93	R$ 191,16
18	COLA DE ARTESÃO 60 GRAMAS	UND	8	R$ 26,32	R$ 210,56
19	COLA DE SILICONE LIQUIDA DE 54G A 60 ML, IDEAL PARA OS MAIS DIVERSOS TIPOS DE TRABALHOS MANUAIS.	UND	8	R$ 7,49	R$ 59,92
20	COLA INSTATANEA 20 GRAMAS	UND	10	R$ 17,37	R$ 173,70
21	COLA ISOPOR 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	10	R$ 73,80	R$ 738,00
22	CORDÃO PARA CRACHÁ N° 08, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 100 METROS (CORES DIVERSAS).	RL	2	R$ 33,75	R$ 67,50
23	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	4	R$ 41,28	R$ 165,12
24	ELÁSTICO AMARELO LÁTEX NO 18, PACOTE COM 500G.	PCT	2	R$ 38,41	R$ 76,82
25	ENVELOPE CARTA 80G, 114X162MM, PACOTE COM 100 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	PCT	4	R$ 30,10	R$ 120,40
26	ENVELOPE SACO OURO 176X250MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	4	R$ 41,43	R$ 165,72
27	ENVELOPE SACO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	8	R$ 80,88	R$ 647,04
28	ENVELOPE SACO OURO 260X360MM, CAIXA COM 250 UNIDADES.	CX	4	R$ 118,93	R$ 475,72
29	ESTILETE LARGO 18MM PLÁSTICO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	2	R$ 38,83	R$ 77,66

30	ETIQUETA ADESIVA CÍRCULO 15MM, CORES DIVERSAS,ROLO COM 1.000 UNIDADES.	ROLO	2	R$ 14,29	R$ 28,58
31	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA EM AÇO.	UND	8	R$ 4,69	R$ 37,52
32	FITA ADESIVA COLORIDA 25MMX50M, CORES DIVERSAS.	UND	5	R$ 9,05	R$ 45,25
33	FITA ADESIVA DEMARCAÇÃO SOLO/PISO, ROLO DE 50MMX30M, NA COR VERMELHA, EM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA, ADESIVO DE ACRÍLICO SOLVENTE OU EQUIVALENTE DE ALTA ADERÊNCIA.	UND	1	R$ 31,81	R$ 31,81
34	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M.	UND	30	R$ 9,64	R$ 289,20
35	FITA GOMADA 38MMX50M.	UND	30	R$ 24,02	R$ 720,60
36	GIZ DE CERA, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	CX	16	R$ 11,00	R$ 176,00
37	GLITER CORES VARIADAS; GLITTER METALIZADO SORTIDO, 3G CADA POTE	UND	6	R$ 2,49	R$ 14,94
38	GLITTER PACOTE DE 500G, CORES DIVERSAS.	PCT	10	R$ 47,49	R$ 474,90
39	GRAMPEADOR 26/6 METÁLICO, GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS.	UND	10	R$ 21,82	R$ 218,20
40	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL DE MESA PARA 100 FOLHAS.	UND	2	R$ 91,25	R$ 182,50
41	GRAMPEADOR PISTOLA COM REGULADOR DE PRESSÃO 106	UND	1	R$ 116,49	R$ 116,49
42	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, GALVANIZADO, CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	CX	6	R$ 11,03	R$ 66,18
43	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	20	R$ 13,07	R$ 261,40
44	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA 106/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	2	R$ 21,83	R$ 43,66
45	GRAMPO TRILHO METAL PARA PASTA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	2	R$ 20,58	R$ 41,16
46	LÁPIS DE COR, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	20	R$ 10,83	R$ 216,60
47	LÁPIS PRETO NO 02 REDONDO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	3	R$ 76,77	R$ 230,31
48	MASSA DE BISCUIT, COR NATURAL IDEAL PARA TINGIMENTO.	KG	10	R$ 27,00	R$ 270,00
49	MASSA PARA MODELAR 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	CX	24	R$ 7,67	R$ 184,08
50	PERCEVEJO LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	2	R$ 10,34	R$ 20,68
51	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 40 FOLHAS, METAL, 02 FUROS.	UND	8	R$ 67,73	R$ 541,84
52	PINCEL CHATO PARA PINTURA N° 20 IDEALPARA APLICAÇÕES DE TINTAS EM TELAS, TECIDOS	UND	6	R$ 13,06	R$ 78,36
53	PINCEL DE PELO CHATO Nº 12 PARA TINTA GUACHE.	UND	20	R$ 7,12	R$ 142,40
54	PINCEL DE PELO CHATO NO 16 PARA TINTA GUACHE.	UND	20	R$ 7,16	R$ 143,20
55	PINCEL MARCADOR ATÔMICO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	CX	6	R$ 61,54	R$ 369,24
56	PINCEL P/ PINTURA N° 10 CHATO PINCELDESENHO, MATERIAL CABO: PLÁSTICO	UND	30	R$ 12,76	R$ 382,80
57	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO / CHATO/ N.º 18 PARA PINTURA EM TECIDO,TELA, ARTESANATO, CERÂMICA, ÓLEO, ACRÍLICA.MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO	UND	30	R$ 13,17	R$ 395,10

58	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 100W 220V.	UND	10	R$ 91,46	R$ 914,60
59	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL 20W 220V.	UND	10	R$ 56,19	R$ 561,90
60	PLACA DE ISOPOR 10MM	UND	5	R$ 5,84	R$ 29,20
61	PLACA DE ISOPOR 20MM	UND	5	R$ 10,39	R$ 51,95
62	PLACA EVA ATOALHADO 40X48CM, PACOTE COM 05 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	PCT	20	R$ 45,39	R$ 907,80
63	PLACA EVA COM GLITTER 40X48CM, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS.	PCT	20	R$ 72,51	R$ 1.450,20
64	PRANCHETA ACRÍLICA A4 TRANSPARENTE.	UND	6	R$ 27,05	R$ 162,30
65	PRESILHA LISA PRATA 3,5 CM, PACOTE COM 100 UNIDADE	PCT	1	R$ 44,93	R$ 44,93
66	RÉGUA DE ACRÍLICO TRANSPARENTE 30CM.	UND	10	R$ 3,34	R$ 33,40
67	TESOURA ESCOLAR 13CM, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	6	R$ 75,98	R$ 455,88
68	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX 21CM.	UND	12	R$ 23,88	R$ 286,56
69	TESOURA PROFISSIONAL DE PICOTAR 21CM.	UND	3	R$ 51,16	R$ 153,48
70	TINTA FOSCA PARA PINTURA DE TECIDO;COMPOSTA DE TINTA A BASE DE RESINA ACRILICA, ÁGUA, PIGMENTOS, CONSERVANTE; SOLÚVEL EM ÁGUA37ML EM CADA POTE	UND	12	R$ 7,19	R$ 86,28
71	TINTA GUACHE 15ML, CAIXA COM 06 UNIDADES,	CX	20	R$ 6,75	R$ 135,00
72	TINTA GUACHE TEMPERA 250ML, CORES DIVERSAS.	UND	14	R$ 12,58	R$ 176,12
73	TINTA ACRILICA, PARA ARTESANATO (CORES VARIADAS), 60 ML CADA	UND	10	R$ 12,36	R$ 123,60
74	TINTA PARA CARIMBO 42ML, COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	1	R$ 13,05	R$ 13,05
75	TINTA PARA TECIDO 37ML, CORES DIVERSAS.	UND	10	R$ 9,13	R$ 91,30
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 18.486,63**

LOTE V - EXCLUSIVO PARA ME E EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AVENTAIS PARA USO PROFISSIONAL DE TRABALHOS ARTESANAIS; EM BRIM COM BOLSO PLUS SIZE, 100% ALGODÃO; POSSUI TIRAS PARA AMARRAR NA ALTURA DA CINTURA.	UND	100	R$ 12,26	R$ 1.226,00
2	SACOS DE PANO ALGODÃO ALVEJADO; NA COR BRANCA; DIMENSÕES DO PRODUTO 33,3C X 21L CENTÍMETROS	UND	60	R$ 7,96	R$ 477,60
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 1.703,60**

LOTE VI - EXCLUSIVO PARA ME E EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BALÃO Nº 7, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES	PCT	200	R$ 10,27	R$ 2.054,00
2	BAMBOLÊ EM PLÁSTICO, 60CM DE DIÂMETRO, CORES	UND	160	R$ 21,97	R$ 3.515,20
3	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 10X25CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20	R$ 16,69	R$ 333,80

4	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 15X20CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20	R$ 16,77	R$ 335,40
5	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE 30X48CM, CORES SORTIDAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	50	R$ 3,96	R$ 198,00
6	PACOTES DE CONFETE DE PAPEL COLORIDO CARNAVAL, CADA PACOTE COM 100G	PCT	30	R$ 7,76	R$ 232,80
7	PACOTES DE SERPENTINA DE PAPEL COLORIDA CARNAVAL, CADA ROLO COM 10M	ROLOS	30	R$ 2,89	R$ 86,70
8	PALITO DE CHURRASCO PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	100	R$ 7,47	R$ 747,00
9	PALITOS DE PICOLÉ/SORVETE, PONTA QUADRADA OU REDONDA,PACOTES COM 100 UNIDADES	PCT	10	R$ 14,21	R$ 142,10
10	SACOLA PLÁSTICA 45X70CM	KG	40	R$ 17,67	R$ 706,80
11	SACOLA PLÁSTICA 70X90CM	KG	40	R$ 25,30	R$ 1.012,00
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 9.363,80**

LOTE VII - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	BATERIA ALCALINA 9V	UND	13	R$ 15,58	R$ 202,54
2	CALCULADORA ELETRÔNICA 12 DÍGITOS A PILHA.	UND	10	R$ 41,08	R$ 410,80
3	PILHA ALCALINA AA CARTELA COM 02 UNIDADES.	CARTEL	30	R$ 7,95	R$ 238,50
4	PILHA ALCALINA AAA CARTELA COM 02 UNIDADES.	CARTEL	30	R$ 8,25	R$ 247,50
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 1.099,34**

LOTE VIII - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CADEADO 50MM EM LATÃO MACIÇO E CHAVE EM LATÃO.	UND	20	R$ 45,02	R$ 900,40
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 900,40**

LOTE IX - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CADERNO 1/4 BROCHURA 40 FOLHAS CALIGRAFIA.	UND	20	R$ 14,44	R$ 288,80
2	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATÉRIAS 240 FOLHAS.	UND	50	R$ 27,59	R$ 1.379,50
3	CADERNO DE DESENHO CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS.	UND	15	R$ 6,95	R$ 104,25
4	LIVRO DE ATA CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADAS.	UND	40	R$ 24,53	R$ 981,20
5	LIVRO DE PONTO CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADAS.	UND	50	R$ 27,18	R$ 1.359,00
6	LIVRO DE PROTOCOLO CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UND	30	R$ 16,81	R$ 504,30
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 4.617,05**

LOTE X - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

1	CAIXA ARQUIVO MORTO 350X150X245MM, EM POLIPROPILENO, CORES DIVERSAS.	UND	600	R$ 10,20	R$ 6.120,00
2	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO, CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	30	R$ 453,82	R$ 13.614,60
3	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO COM 100 SACOS (ENVELOPES) TRANSPARENTE.	UND	6	R$ 42,95	R$ 257,70
4	PASTA ESCOLAR PARA MATRÍCULA DO ALUNO DIMENSÕES: 36CM X 24CM.	UND	16	R$ 2,26	R$ 36,16
5	PASTA PARA DOCUMENTOS COM PRESILHA ROMEU/JULIETA, CORES DIVERSAS.	UND	30	R$ 2,79	R$ 83,70
6	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA.	UND	120	R$ 3,16	R$ 379,20
7	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 30MM.	UND	120	R$ 5,01	R$ 601,20
8	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 COM 12 DIVISÓRIAS.	UND	50	R$ 41,98	R$ 2.099,00
9	PASTA SUSPENSA HASTE PLÁSTICA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50	R$ 147,61	R$ 7.380,50
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 30.572,06**

LOTE XI - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	CARIMBO PERSONALIZADO AUTOMÁTICO CNPJ 40X60MM.	UND	20	R$ 63,22	R$ 1.264,40
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 1.264,40**

LOTE XII - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	GUILHOTINA 30CM 12 POLEGADAS – TOTALMENTE CONSTRUÍDA EM AÇO, CAPACIDADE PARA CORTAR ATÉ 10 FOLHAS.	UND	2	R$ 190,88	R$ 381,76
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 381,76**

LOTE XIII - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	PAPEL 40KG A4, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	100	R$ 17,93	R$ 1.793,00
2	PAPEL 60KG A4, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	100	R$ 18,88	R$ 1.888,00
3	PAPEL A4 SULFITE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX	150	R$ 314,24	R$ 47.136,00
4	PAPEL ADESIVO A4, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	100	R$ 51,79	R$ 5.179,00
5	PAPEL ALUMÍNIO ROLO COM 30CMX7,5M.	RL	30	R$ 10,48	R$ 314,40
6	PAPEL CELOFANE 85X100CM, CORES DIVERSAS.	FL	300	R$ 1,91	R$ 573,00
7	PAPEL CREPOM 0,48X2,00M, CORES DIVERSAS.	FL	300	R$ 2,32	R$ 696,00
8	PAPEL DUPLA FACE A4 160G, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	30	R$ 43,73	R$ 1.311,90
9	PAPEL DUPLEX 01 FACE 48X66CM, CORES SORTIDAS.	FL	150	R$ 2,63	R$ 394,50

10	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G GLOSSY PAPER, A PROVA DE ÁGUA, BRILHANTE, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	12	R$ 49,80	R$ 597,60
11	PAPEL ONDULADO	UNIDADE	100	R$ 4,67	R$ 467,00
12	PAPEL SEMI CRAFT PARDO ROLO 60GX60CM 50M - 1,250KG	UND	5	R$ 31,81	R$ 159,05
				VALOR ESTIMADO DO LOTE	**R$ 60.509,45**

1.2.1 Informações complementares:

1.2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.4 O prazo de vigência da contratação se dará por 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

1.2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.6 A equipe deve estar no local de entrega dos produtos, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

A aquisição de materiais de expediente mostra-se necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE, garantindo condições adequadas para a execução contínua e eficiente dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

A Secretaria desempenha atividades de natureza administrativa e socioassistencial que demandam, de forma permanente, a utilização de materiais destinados à organização, registro, processamento e arquivamento de informações, elaboração de documentos, atendimento aos usuários, instrução de processos administrativos e execução das rotinas internas. Nesse contexto, itens como papel, pastas, canetas, envelopes, materiais para organização documental, entre outros bens de consumo de expediente, constituem insumos indispensáveis à manutenção das atividades institucionais.

A necessidade assume especial relevância em razão da natureza dos serviços prestados pela Secretaria, que envolvem o atendimento direto à população, acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, execução de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, além das atividades administrativas necessárias ao funcionamento das unidades e setores vinculados à política municipal de assistência social e de trabalho.

A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais poderá comprometer o desenvolvimento das rotinas administrativas, ocasionar atrasos na instrução e tramitação de processos, prejudicar a organização documental, dificultar o atendimento aos usuários e reduzir a capacidade operacional dos setores envolvidos. Dessa forma, a aquisição possui caráter instrumental e indispensável à continuidade dos serviços públicos, contribuindo para a manutenção da eficiência administrativa e da adequada prestação dos serviços à população.

Sob a perspectiva do planejamento da contratação, a aquisição deverá observar o consumo estimado das unidades demandantes, os quantitativos existentes em estoque, o histórico de utilização e a projeção das necessidades para o período, de modo a evitar tanto o desabastecimento quanto a

formação de estoques excessivos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação possibilitará a padronização dos materiais utilizados, o adequado abastecimento das unidades administrativas e socioassistenciais e maior racionalidade na gestão dos bens de consumo, permitindo que a Administração disponha dos insumos necessários no momento oportuno e em quantitativos compatíveis com a demanda efetivamente existente.

Diante do exposto, justifica-se a aquisição de materiais de expediente para suprir as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE, por se tratar de medida necessária à manutenção das atividades administrativas, ao adequado funcionamento dos serviços e programas vinculados à Secretaria e à continuidade da prestação dos serviços públicos destinados à população, observando-se os princípios e diretrizes aplicáveis às contratações públicas.

Justificativa da escolha da modalidade.

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo setor técnico competentes, esse processo de licitação se dará por meio da modalidade pregão na forma eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a contratação de serviços, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, in verbis:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
>
> Art. 28. São modalidades de licitação:
>
> **I - Pregão;**
>
> (...)

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos serviços, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2124.

Portanto, a modalidade pregão na forma eletrônica é a melhor escolha de modalidade para a contratação de serviços comuns, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:

Conforme previsto nos estudos técnicos preliminares, o parcelamento para a contratação em tela, não é aceitável, por não haver viabilidade técnica, pois os itens do objeto se configuram em um sistema único e integrado, sua divisão poderia proporcionar uma alta possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente, papelaria, organização e arquivamento, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Missão Velha/CE, incluindo suas unidades, equipamentos, programas, projetos e serviços vinculados, de modo a assegurar condições materiais adequadas para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas.

A contratação deverá compreender o fornecimento de materiais necessários às rotinas administrativas, tais como papéis, canetas, lápis, borrachas, marcadores, pastas, envelopes, grampos, grampeadores, perfuradores, colas, fitas adesivas, materiais de organização e arquivamento, entre outros itens correlatos devidamente especificados no Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, desempenho, resistência e durabilidade definidos pela Administração.

A solução deverá ser estruturada a partir do levantamento das necessidades efetivas das unidades demandantes, considerando o consumo histórico, o estoque disponível, o número de setores e equipamentos atendidos, a frequência de utilização dos materiais e a projeção de demanda para o período pretendido. Tal sistemática permitirá dimensionar adequadamente os quantitativos, reduzindo os riscos de desabastecimento, aquisição excessiva, perda de materiais e imobilização desnecessária de recursos públicos.

Considerando que os materiais de expediente possuem, em sua maioria, consumo contínuo e demanda recorrente, a solução poderá contemplar o fornecimento de forma parcelada e mediante requisições emitidas pela Secretaria, conforme a necessidade efetivamente identificada durante a vigência da contratação. Essa sistemática proporciona maior racionalidade logística, reduz a necessidade de manutenção de grandes estoques e permite adequar o fornecimento ao ritmo real de consumo da Administração.

Quando presentes os pressupostos legais e operacionais pertinentes, poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, especialmente em razão da possibilidade de demandas variáveis e entregas parceladas. A utilização desse instrumento possibilita maior flexibilidade administrativa, uma vez que os quantitativos registrados representam estimativas de consumo e as aquisições podem ocorrer conforme a necessidade, observados os limites, condições e demais regras estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

A solução deverá abranger não apenas a disponibilização física dos produtos, mas todo o ciclo operacional necessário ao adequado fornecimento, compreendendo acondicionamento, transporte, entrega, descarga e, quando necessário, substituição dos materiais que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas, sem custos adicionais para a Administração.

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria, nos quantitativos e prazos estabelecidos nas respectivas ordens de fornecimento, ficando a contratada responsável pela adequada logística de distribuição. O recebimento deverá ser acompanhado por servidor ou equipe competente, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificando-se sua correspondência com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas na contratação.

Os produtos eventualmente entregues em desacordo com as especificações, danificados, vencidos, com qualidade inadequada ou em quantidade divergente deverão ser recusados e substituídos pela contratada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis. Esse mecanismo é indispensável para assegurar que o objeto efetivamente recebido corresponda à necessidade que fundamentou a contratação.

A solução deverá observar, ainda, critérios de padronização, economicidade e sustentabilidade, sempre que tecnicamente aplicáveis. Deverão ser privilegiadas especificações capazes de proporcionar ampla competitividade, evitando-se exigências excessivas ou indicação injustificada de marcas, fabricantes ou modelos. Sempre que possível, deverão ser consideradas alternativas que reduzam impactos ambientais, desperdícios, geração excessiva de resíduos e utilização desnecessária de embalagens, sem comprometer a qualidade ou a funcionalidade dos produtos.

Sob o aspecto econômico, a solução deverá buscar o melhor resultado para a Administração, não se limitando à obtenção do menor preço nominal. A avaliação da vantajosidade deverá considerar a relação entre preço, qualidade, rendimento, durabilidade, capacidade de atendimento, logística e custos indiretos associados à utilização dos materiais. Produtos de baixa qualidade podem ocasionar maior consumo, substituições recorrentes e desperdícios, razão pela qual as especificações deverão estabelecer padrões mínimos compatíveis com a finalidade pública pretendida.

A contratação deverá ser acompanhada durante toda a sua execução, mediante mecanismos de gestão e fiscalização, com controle das solicitações realizadas, quantitativos fornecidos, saldo contratual ou registrado, prazos de entrega, conformidade dos produtos e ocorrências verificadas. Esse acompanhamento permitirá maior controle sobre o consumo, prevenção de desperdícios e geração de informações para o planejamento das futuras aquisições.

A solução encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como às disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo todas as etapas da contratação observar os instrumentos de planejamento e as normas internas adotadas pelo Município.

Dessa forma, a solução como um todo consiste na implementação de um sistema eficiente, planejado e contínuo de suprimento de materiais de expediente, desde o dimensionamento da demanda até o recebimento e controle dos produtos, assegurando que a Secretaria do Trabalho e Assistência Social e suas unidades vinculadas disponham dos insumos necessários ao desempenho regular de suas atividades.

A adoção da solução permitirá reduzir riscos de desabastecimento, racionalizar estoques, melhorar o controle do consumo, otimizar a aplicação dos recursos públicos e proporcionar suporte material adequado às atividades administrativas e socioassistenciais, contribuindo, consequentemente, para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população do Município de Missão Velha/CE.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA DO FORNECIMENTO

3.1. Da Classificação da aquisição;

4.1.1 Trata-se de aquisição cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal 14133/21, a ser contratado mediante processo de licitação para registro de preços na modalidade pregão eletrônico, com fulcro no Art. 28 Inciso I, concomitante Art. 40, inciso II e Art. 78 inciso IV, da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2 Do Fornecimento:

4.2.1 O fornecimento do objeto será sob demanda, nos termos da lei citada.

4.3 Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**;

4.3.2 O fornecedor detentor do menor preço será convocado a apresentar os documentos referentes a sua habilitação

4.4 Exigências de habilitação

4.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

4.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

4.4.4. **Sociedade empresária**, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

4.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.4.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.4.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.4.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.4.21 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.4.22 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.4.23 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

4.4.24 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

4.4.25 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.4.26 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular

ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.4.27 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.4.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

4.4.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica

4.4.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.32 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.4.33 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.4.34 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4.35 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.4.36 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.4.37 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.4.38 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.4.39 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.4.40 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações complementares à habilitação

4.4.40 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.4.41 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.42 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.43 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.44 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, 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, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

4.4.45 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de fornecimento são de 30(trinta) dias úteis após recebimento da ordem de compras. De acordo com as solicitações requisitadas

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência à data prevista para entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado pela secretaria.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021. A saber:

Fiscal do Contrato: **Cicero Ferreira da Silva (Secretaria do Trabalho e Assistência Social);**

Portaria de Designação: **02.01.0005/2025.**

6.7 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

6.8 A verificação da adequação do fornecimento será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

6.13 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos.

6.14 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente

6.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

6.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

6.17 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Técnica

6.18 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitos pelo servidor:

Cicero Ferreira da Silva (Secretaria do Trabalho e Assistência Social);

Portaria de Designação: 02.01.0005/2025.

6.19 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.20 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.21 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.22 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.23 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.24 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

6.25 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.26 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.27 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.28 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.29 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.30 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.31 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.32 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.33 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;

7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.10 Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;

7.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

7.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.13 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.6 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 à Contratante;

8.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.

8.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.

8.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.

8.11 Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

8.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.

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;

8.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

8.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

8.17 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.

8.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.19 Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.20 Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;

8.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.24 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Do Recebimento

11.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade de produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.

11.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.]

11.2 Da Liquidação

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6 A Administração deverá realizar consulta 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.

11.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.2.8 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.

11.2.9 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.

11.2.10 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 ao setor.

Prazo de pagamento

11.2.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

11.2.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.2.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.15 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.

12. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

12.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento Parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 244.804,31 (Duzentos e quarenta e quatro mil oitocentos e quatro reais e trinta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município.

14.2 A contratação será atendida pelas seguintes **dotações orçamentárias:** 0602 08 122 0112 2.017 (SETAS); 0602 08 122 0222 2.018 (IGD BOLSA); 0602 08 122 0222 2.019 (IGD SUAS); 0602 08 243 0221 2.023 (ACOLHIMENTO); 0602 08 245 0221 2.027 (CREAS); 0602 08 245 0225 2.029 (SCFV); 0602 08 245 0225 2.030 (CRAS/PAIF). **Elemento de despesas:** 3.3.90.30.00

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

15. REAJUSTE

15.1 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

15.2 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c)Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.3 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.4 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.8 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

16.12 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.13 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.15 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.16 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17. RESCISÃO

17.1 O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

17.3 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

18. DOS CASOS OMISSOS.

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

19. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

19.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

19.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

19.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

20. ALTERAÇÕES

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

21.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

21.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

21.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Missão Velha/CE, 26 de agosto de 2026.

Paula Danielly Figueiredo Silva
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social