PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 251
RUBRICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

selo unicef
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 252
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS, VESTIMENTAS E ACESSÓRIOS TÊXTEIS, INCLUINDO BONÉS E BOLSAS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns confeccionados sob demanda, com personalização acessória, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado.

1.3. O fornecimento será parcelado durante a vigência contratual, mediante Ordens de Fornecimento, até o limite dos quantitativos contratados.

2. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

LOTE 1 – VESTUÁRIO TÊXTIL (Coletes, Camisetas e Camisas)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	COLETES PARA TREINAMENTO: CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER.	200	Unidade	R$ 49,87	R$ 9.974,00
Especificação: COLETES PARA TREINAMENTO: CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER.					
2	CAMISETA MALHA PV, DA CORES VARIADAS: COM SILK POLICROMIA FRENTE E VERSO NOS TAMANHO (P,M,G E GG).	4300	Unidade	R$ 38,66	R$ 166.238,00
Especificação: CAMISETA MALHA PV, DA CORES VARIADAS: COM SILK POLICROMIA FRENTE E VERSO NOS TAMANHO (P,M,G E GG).					
3	CAMISA SOCIAL; EM OXFORDINE, MANGA CURTA NA COR BRANCA COM BORDADO DA SECRETARIA NO LADO ESQUERDO	988	Unidade	R$ 94,17	R$ 93.039,96
Especificação: CAMISA SOCIAL; EM OXFORDINE, MANGA CURTA NA COR BRANCA COM BORDADO DA SECRETARIA NO LADO ESQUERDO					
4	CAMISA POLO: EM ALGODÃO PENTEADO, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, NO TAMANHO (P, M, G E GG).	2488	Unidade	R$ 41,50	R$ 103.252,00
Especificação: CAMISA POLO: EM ALGODÃO PENTEADO, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, NO TAMANHO (P, M, G E GG).					
Valor total do lote R$ 372.503,96 (trezentos e setenta e dois mil, quinhentos e três reais e noventa e seis centavos)					

LOTE 2 – BONÉS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
5	BONÉ: REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR COM FECHAMENTO EM FORMA DE VIÉS, EM TAMANHO AJUSTÁVEL.	250	Unidade	R$ 28,93	R$ 7.232,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 253
CEARÁ

Especificação: BONÉ: REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR COM FECHAMENTO EM FORMA DE VIÉS, EM TAMANHO AJUSTÁVEL.					
6	BONÉ PERSONALIZADO: BONES TRUCKER INTERTELADO COM TELINHA ATRAS REGULADOR DE PLASTICO, BORDADO NA FRENTE AREA DO BORDADO 12CM POR 7CM	250	Unidade	R$ 43,45	R$ 10.862,50
Especificação: BONÉ PERSONALIZADO: BONES TRUCKER INTERTELADO COM TELINHA ATRAS REGULADOR DE PLASTICO, BORDADO NA FRENTE AREA DO BORDADO 12CM POR 7CM					
Valor total do lote R$ 18.095,00 (dezoito mil e noventa e cinco reais)					

LOTE 3 – BOLSAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
7	BOLSA TRANSVERSAL: TIPO CARTEIRO EM LONA, FIO 10, TAMANHO 38X46CM.	150	Unidade	R$ 127,25	R$ 19.087,50
Especificação: BOLSA TRANSVERSAL: TIPO CARTEIRO EM LONA, FIO 10, TAMANHO 38X46CM.					
8	BOLSA NECESSAIRE: MATERIAL PRINCIPAL NYLON COM ALÇA PERSONALIZADA E COM LOGO, COMPRIMENTO X ALTURA; 22CM X 12.5CM QUANTIDADE DE COMPARTIMENTOS 1 TIPO DE FECHAMENTO ZIPER MATERIAL PRINCINPAL: NYLON	600	Unidade	R$ 54,01	R$ 32.406,00
Especificação: BOLSA NECESSAIRE: MATERIAL PRINCIPAL NYLON COM ALÇA PERSONALIZADA E COM LOGO, COMPRIMENTO X ALTURA; 22CM X 12.5CM QUANTIDADE DE COMPARTIMENTOS 1 TIPO DE FECHAMENTO ZIPER MATERIAL PRINCINPAL: NYLON					
Valor total do lote R$ 51.493,50 (cinquenta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)					

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada da assinatura, observada a eficácia condicionada à divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa decorre da demanda das diversas unidades integrantes da Prefeitura Municipal de Salitre/CE por fardamentos, vestimentas e acessórios têxteis em quantidade, qualidade e características compatíveis com as atividades institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas que exigem identificação, padronização visual, organização de equipes e disponibilização de materiais específicos para campanhas, programas, treinamentos, eventos e ações públicas. A questão a ser enfrentada não se resume à simples reposição de peças de vestuário, mas consiste em assegurar que as unidades municipais disponham, no momento oportuno, de materiais adequados às diferentes finalidades institucionais, evitando situações de insuficiência, indisponibilidade, desgaste excessivo, falta de padronização ou utilização de produtos incompatíveis com as características das atividades executadas.

As demandas consolidadas neste planejamento abrangem o Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Administração, Finanças e Governo, Secretaria de Desenvolvimento Agrário,

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 254
RUBRICA

Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo, e Secretaria de Urbanismo, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, evidenciando que a necessidade possui caráter transversal e alcança diferentes áreas de atuação da Administração Municipal.

As características dos materiais demandados também demonstram a diversidade funcional da necessidade, uma vez que o planejamento contempla coletes destinados a treinamento, camisetas e camisas para atividades institucionais, peças com bordado ou aplicação de identidade visual, bonés e bolsas, alguns deles personalizados. Não se trata, portanto, de demanda homogênea destinada a uma única atividade administrativa, mas de conjunto de necessidades correlatas relacionadas às ações desenvolvidas pelas diferentes Secretarias.

A ausência de atendimento adequado pode produzir impactos operacionais concretos. Nas atividades externas, campanhas, eventos, treinamentos, ações sociais, esportivas e de saúde, a falta de identificação visual adequada pode dificultar o reconhecimento dos agentes, equipes ou participantes vinculados às ações públicas. Em outras situações, a inexistência de materiais apropriados pode exigir improvisações, dificultar a organização das equipes ou comprometer a uniformidade necessária à execução das atividades institucionais.

A utilização de peças padronizadas, confeccionadas em materiais compatíveis com a finalidade pretendida e, quando necessário, personalizadas com a identidade institucional, constitui instrumento de apoio à organização das atividades e à adequada identificação dos agentes envolvidos na prestação de serviços e na execução de programas e ações públicas municipais.

Há, ainda, repercussão direta sobre a gestão das contratações. Quando demandas semelhantes são atendidas isoladamente por diferentes unidades, sem consolidação prévia, aumenta-se o risco de realização de aquisições fragmentadas, repetição de procedimentos administrativos, adoção de especificações divergentes para produtos equivalentes, variação indevida dos padrões de identidade institucional e perda de oportunidade de obtenção de condições mais vantajosas decorrentes da agregação da demanda. A ausência de planejamento integrado também pode dificultar o controle dos quantitativos, dos padrões de qualidade, das formas de personalização e das condições de recebimento dos materiais. Por essa razão, a necessidade deve ser tratada de forma coordenada, permitindo que a Administração conheça previamente as demandas das unidades requisitantes, dimensione os quantitativos, uniformize requisitos técnicos e organize o atendimento de maneira planejada.

A necessidade identificada possui vínculo direto com o interesse público porque os materiais objeto do planejamento serão utilizados como instrumentos de suporte à execução das políticas, programas, campanhas, eventos e demais atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais. A identificação adequada das equipes em ações públicas possui função administrativa objetiva, pois permite que usuários e cidadãos distingam agentes ou participantes vinculados à atividade institucional, favorece a organização do atendimento, reduz dificuldades de reconhecimento em ambientes com circulação de público e contribui para a adequada apresentação das ações promovidas pelo Município. Da mesma forma, bolsas, bonés, coletes, camisetas e demais peças previstas não constituem finalidade autônoma da atuação administrativa; sua utilidade decorre da relação com as atividades às quais estarão

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 255
RUBRICA

vinculadas. O benefício público pretendido, portanto, não consiste simplesmente na disponibilização física de produtos têxteis, mas na criação de condições materiais adequadas para a execução organizada das atividades municipais.

A atuação administrativa mostra-se necessária porque o atendimento das demandas descritas depende da disponibilização de bens com características materiais, tamanhos, acabamentos e formas de personalização específicas, não sendo possível solucionar a necessidade apenas mediante reorganização interna das unidades requisitantes. O volume consolidado de 9.226 unidades demonstra que a demanda possui dimensão material relevante e requer planejamento conjunto, tanto para evitar insuficiência quanto para impedir aquisições desnecessárias ou descoordenadas. O tratamento integrado das necessidades permitirá estabelecer padrões mínimos de qualidade, definir previamente materiais, tamanhos, dimensões, acabamentos e formas de personalização, planejar os quantitativos necessários, organizar as solicitações e entregas, reduzir a necessidade de procedimentos isolados destinados a produtos de mesma natureza, estabelecer critérios objetivos de recebimento e recusa e ampliar a capacidade de controle sobre a aplicação dos recursos públicos.

A existência desse tipo de demanda no Município não é inédita, tendo a Prefeitura Municipal de Salitre realizado anteriormente procedimento destinado à aquisição de produtos pertencentes à mesma família de materiais. Esse histórico constitui elemento indicativo de que fardamentos, vestimentas e produtos correlatos integram necessidades recorrentes das unidades municipais, embora não deva ser utilizado isoladamente para dimensionar os quantitativos ou valores da presente contratação, pois as características, escopos e condições das contratações podem variar entre exercícios. A experiência pretérita deve ser considerada como elemento de aprendizado institucional e de aperfeiçoamento do planejamento, especialmente para prevenção de falhas de especificação, inadequações de quantitativos, dificuldades de recebimento ou outras ocorrências verificadas em contratações anteriores.

A ausência de atuação tempestiva pode resultar na indisponibilidade de materiais necessários às ações programadas, utilização de peças desgastadas ou inadequadas, dificuldades de identificação institucional em campanhas, treinamentos, eventos e ações externas, realização de solicitações pontuais para atendimento de necessidades previsíveis, multiplicação de procedimentos de aquisição de pequena dimensão, divergências de materiais, cores, acabamentos e padrões de identidade visual entre as unidades municipais, redução do aproveitamento de possíveis economias decorrentes da consolidação das demandas e maior dificuldade de planejamento e controle dos quantitativos utilizados. A atuação preventiva e planejada apresenta-se, assim, mais adequada ao interesse público do que permitir que necessidades previsíveis evoluam para situações de urgência operacional decorrentes da ausência de providências tempestivas.

Com a adequada resolução da necessidade, espera-se assegurar às unidades requisitantes disponibilidade programada dos materiais necessários às atividades planejadas, maior uniformidade nos padrões de materiais e personalização, adequada identificação das equipes e participantes nas situações em que essa característica seja necessária, racionalização administrativa por meio do tratamento coordenado de demandas correlatas, redução da necessidade de aquisições isoladas, aprimoramento do controle qualitativo dos produtos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 256
RUBRICA

melhor organização da logística de solicitação e entrega. Espera-se, ainda, possibilitar maior controle sobre composição, acabamento, costuras, personalização, dimensões e demais características dos itens, evitando recebimento de produtos incompatíveis com a finalidade pretendida e reduzindo a ocorrência de substituições, retrabalhos e desperdícios.

Diante dos elementos apresentados, conclui-se pela existência de necessidade administrativa concreta de assegurar às diversas Secretarias do Município de Salitre/CE a disponibilidade planejada, padronizada e qualitativamente adequada de fardamentos, vestimentas e acessórios têxteis necessários ao suporte de suas atividades institucionais.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

5.1. A contratação encontra-se indicada para inclusão no PCA/2026 do Município de Salitre/CE, atualmente em elaboração, em consonância com o planejamento das unidades requisitantes e com o Decreto Municipal nº 240101, de 24 de janeiro de 2023. Após sua aprovação, a referência correspondente deverá ser registrada nos autos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução consiste na confecção, personalização e fornecimento parcelado de fardamentos, vestimentas, bonés e bolsas, com entrega de produtos novos, acabados e aptos ao uso, conforme as especificações e quantitativos do item 2 e as Ordens de Fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes.

6.2. Integram a solução, conforme aplicável a cada item, o fornecimento das matérias-primas e insumos, modelagem, corte, costura, montagem, acabamento, aplicação de botões, zíperes, alças e demais componentes, personalização por silk, bordado ou logomarca, controle de qualidade, acondicionamento, embalagem, transporte, descarga e entrega.

6.3. Nos itens personalizados, a produção em escala dependerá de aprovação formal da arte pela unidade requisitante, sem alteração das características materiais e funcionais previstas neste Termo de Referência.

6.4. O ciclo de vida do objeto compreende a produção, o fornecimento, o uso institucional e o descarte ou reaproveitamento ao final da vida útil. Não há necessidade de instalação, manutenção preventiva, assistência técnica permanente ou treinamento operacional; permanecem, contudo, as obrigações de corrigir, refazer ou substituir produtos com vícios, defeitos ou desconformidades imputáveis ao fornecimento, sem ônus para a Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso, confeccionados com matérias-primas compatíveis com as especificações do item 2 e entregues em perfeito estado de conservação e utilização.

7.2. A contratada deverá observar integralmente os quantitativos, tamanhos, modelos, cores, dimensões, tecidos, acabamentos e personalizações definidos neste Termo de Referência e em cada Ordem de Fornecimento, sem substituição de materiais por padrões inferiores.

7.3. Para os produtos têxteis sujeitos à regulamentação metrológica, deverão ser observadas as exigências de identificação e etiquetagem previstas na legislação aplicável, inclusive as

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 257
RUBRICA
CEARÁ

regras do Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis aprovado pela Portaria Inmetro nº 118, de 11 de março de 2021, quando aplicáveis.

7.4. Nos itens que contenham silk, bordado, logomarca ou outra personalização, a contratada deverá reproduzir fielmente a identidade visual fornecida pela Administração, submetendo a arte à aprovação formal da unidade requisitante antes da produção em escala.

7.5. Não haverá indicação de marca específica, exigência de carta de solidariedade nem apresentação de amostras na fase de julgamento. A conformidade será aferida pelas especificações do objeto, pela aprovação das artes e pelos procedimentos de recebimento e rejeição.

7.6. Não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, pelos vícios e pela substituição dos produtos desconformes.

7.7. É vedada a subcontratação integral do objeto, a cessão ou a transferência da responsabilidade contratual. Etapas acessórias poderão ser executadas por terceiros mediante prévia autorização da Administração, quando tecnicamente justificável, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução ocorrerá mediante Ordens de Fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes durante a vigência contratual.

8.2. **Local de entrega:** Praça São Francisco, S/N, Centro, Salitre/CE, CEP 63.155-000, ou outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento.

8.3. **Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento. Para item personalizado cuja arte dependa de aprovação, a Ordem de Fornecimento deverá indicar os elementos gráficos necessários e o prazo aplicável à submissão da arte; a produção somente poderá iniciar após a aprovação formal, e o prazo de entrega do respectivo item será contado dessa aprovação.

8.4. **Horário de entrega:** em dias úteis e no horário de expediente do órgão, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, salvo ajuste prévio com a unidade requisitante.

8.5. A Ordem de Fornecimento indicará os itens, quantitativos, tamanhos, cores, modelos, personalizações e dados fiscais necessários à correta execução.

8.6. Serão recusados produtos com material, dimensões, quantidade, tamanho, cor, modelo, acabamento ou personalização divergentes; com furos, manchas, rasgos, desfiamentos, deformações, costuras inadequadas, linhas soltas ou outros defeitos; danificados, sujos ou inadequadamente acondicionados; ou em qualquer outra condição incompatível com este Termo de Referência.

8.7. O fornecimento será efetuado de **forma parcelada**. Eventual pedido de prorrogação do prazo previsto no item 8.3 deverá ser apresentado antes de seu vencimento, com justificativa objetiva e documentação pertinente, e somente produzirá efeitos após decisão expressa da Administração. A solicitação não suspende automaticamente o prazo contratual. Todas as despesas com carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da contratada.

8.8. A recusa dos produtos observará as hipóteses do item 8.6 e os critérios de recebimento do item 10, devendo ser formalizada pela fiscalização com indicação objetiva da desconformidade constatada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO
FOLHA Nº 258
RUBRICA

8.9. Os produtos recusados deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da apuração de eventual atraso.
8.10. A irregularidade não sanada será registrada nos autos e encaminhada à autoridade competente para as providências cabíveis. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.11. As Ordens de Fornecimento serão emitidas pela Administração, com identificação dos itens, quantitativos, tamanhos, cores, modelos, personalizações, local de entrega, unidade pagadora e demais informações necessárias à execução.
8.12. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados e atender às comunicações relativas a vícios, defeitos ou incorreções, promovendo, às suas expensas, as correções, refazimentos ou substituições necessárias.
8.13. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade gestora ou pagadora do Município de Salitre/CE indicada na Ordem de Fornecimento e no correspondente empenho, observados os requisitos do item 10 deste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contrato e respectivo substituto, formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
9.2. O fiscal registrará as ocorrências, verificará o cumprimento das Ordens de Fornecimento, controlará prazos, qualidade, recebimentos, rejeições e substituições e determinará a correção das desconformidades dentro de sua competência.
9.3. O gestor do contrato coordenará o histórico de execução, acompanhará a manutenção das condições de habilitação, adotará as providências administrativas cabíveis e encaminhará à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição.
9.4. As comunicações formais poderão ocorrer por meio físico ou eletrônico que permita comprovar envio e recebimento.
9.5. Ocorrências que possam ensejar sanção serão documentadas em processo próprio, assegurados contraditório e ampla defesa.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento dos bens

10.1.1. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária no ato da entrega, pelo fiscal ou responsável designado, com verificação inicial da quantidade, integridade e correspondência com a Ordem de Fornecimento, nos termos do art. 140, II, "a", da Lei nº 14.133/2021.
10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade e quantidade e emissão de atesto, recibo ou termo de recebimento, nos termos do art. 140, II, "b", da Lei nº 14.133/2021.
10.1.3. A verificação definitiva compreenderá, no mínimo: quantitativos; tecido/material e composição especificada; tamanhos, cores e dimensões; costuras, acabamento, resistência aparente e uniformidade; ausência de defeitos; conformidade de silk, bordado e demais personalizações; integridade e acondicionamento; e cumprimento dos prazos.
10.1.4. Os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte. A rejeição suspende o recebimento definitivo da parcela afetada até a regularização, sem impedir o recebimento da parcela incontroversa quando tecnicamente separável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 259
RUBRICA
CEARÁ

10.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos e desconformidades posteriormente constatados.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente relativo aos produtos definitivamente aceitos, o setor competente realizará a liquidação em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período quando houver justificativa.

10.2.2. A nota fiscal deverá conter, no mínimo, identificação da contratada e da unidade pagadora, número do contrato e da Ordem de Fornecimento, discriminação dos itens e quantidades, valores unitários e total, dados bancários e demais elementos fiscais exigíveis.

10.2.3. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, a contratada será comunicada para correção, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento.

10.2.4. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a situação cadastral da contratada pelos meios oficiais disponíveis. Eventual irregularidade será tratada em procedimento próprio e não autorizará retenção indevida do pagamento correspondente a bens efetivamente entregues e aceitos, sem prejuízo das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

10.3. Pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação, mediante crédito na conta bancária indicada pela contratada.

10.3.2. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis. A contratada optante pelo Simples Nacional receberá o tratamento tributário correspondente, mediante comprovação de seu enquadramento quando necessária.

10.3.3. No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, entre o término do prazo e a data do pagamento, pelo IPCA/IBGE, sem prejuízo das demais consequências legais aplicáveis.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção ocorrerá por licitação na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço** por lote e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

11.2. A **adjudicação por lote** decorre da afinidade produtiva e logística entre os itens agrupados, conforme justificativa constante do ETP, preservada a competitividade e o tratamento favorecido às ME/EPP previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.1. Será vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, conforme justificativa constante do ETP, considerando a natureza comum e de baixa complexidade do objeto, a divisão em lotes, a existência de mercado fornecedor capaz de atendimento individual e a ausência de benefício técnico ou econômico demonstrado para a associação de potenciais concorrentes.

11.2.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que sua constituição, objeto social e forma de execução sejam compatíveis com o fornecimento e sejam atendidas as condições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e da legislação específica aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 260
RUBRICA

11.3. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.3.1. Previamente à análise da habilitação e à celebração do contrato, a Administração verificará eventual impedimento para participação ou contratação mediante consulta aos cadastros oficiais aplicáveis, observados o alcance e os efeitos jurídicos de cada sanção.

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep

c) cadastro ou lista de fornecedores penalizados mantido pela própria contratante, quando existente.

11.3.2. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a eventual decisão que restrinja sua participação ou contratação, quando cabível.

11.3.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3.9. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

11.4. Habilitação jurídica:

- A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

C). 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;

D). Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 261
RUBRICA
CEARÁ

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

E). Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: comprovação da autorização e do registro exigidos pela legislação aplicável, acompanhada dos atos constitutivos e da identificação de seus administradores;

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

G). 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.

H). 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 5.764/1971.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B). 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 Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

D). 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 5.452/1943;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

G) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

H). Caso o licitante seja legalmente isento de inscrição ou de tributos estaduais ou municipais relacionados à sua atividade, deverá comprovar a condição mediante documento emitido pelo órgão competente ou outro meio admitido em lei;

I). O microempreendedor individual ficará dispensado dos documentos cadastrais que não sejam legalmente exigíveis em razão de seu enquadramento, sem prejuízo da comprovação das demais condições de habilitação aplicáveis.

11.6. Qualificação Técnica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 262
RUBRICA

a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento satisfatório de bens similares em características e complexidade aos integrantes do lote disputado. Não será exigida identidade literal entre o objeto do atestado e cada item do lote, bastando que a experiência demonstrada seja pertinente e compatível com a natureza do fornecimento.

a.1) O atestado deverá conter elementos suficientes para identificação do emitente, do contratado e da natureza do fornecimento executado, admitida diligência para confirmação de sua autenticidade, conteúdo e extensão, não sendo a ausência de timbre, por si só, causa automática de inabilitação quando a legitimidade do documento puder ser comprovada por outros meios idôneos.

a.2) A Administração poderá solicitar, em diligência e quando necessário à comprovação da legitimidade ou do conteúdo do atestado, documentos complementares relacionados ao fornecimento indicado, como contrato, nota fiscal ou outros elementos idôneos, vedada a exigência automática de documentação estranha ao conteúdo que se pretende comprovar.

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

c) O fornecedor deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados e atender às diligências promovidas pela Administração, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Qualificação Econômico-Financeira:

I) A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a). **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da legislação aplicável, comprovando Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Solvência Geral (SG) superiores a 1,00 (um inteiro). A adoção desses índices objetiva aferir capacidade financeira mínima compatível com o fornecimento parcelado, sem utilização de indicadores de rentabilidade ou lucratividade.

LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)

LC = AC / PC

SG = AT / (PC + PNC)

Para as fórmulas: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; AT = Ativo Total.

I) As demonstrações contábeis deverão observar a forma de apresentação e registro exigida para o tipo societário do licitante e poderão ser apresentadas por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando aplicável.

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 263
RUBRICA

II) Serão aceitas as formas eletrônicas de escrituração e autenticação previstas na legislação vigente, não se exigindo formalidade incompatível com o sistema contábil legalmente utilizado pelo licitante.
c). Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices LG, LC ou SG, será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote disputado ou, quando houver adjudicação de mais de um lote ao mesmo licitante, de 10% (dez por cento) do somatório dos respectivos valores estimados, comprovado por meio das demonstrações contábeis apresentadas.
d). 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.
e). Quando adotado o SPED, as demonstrações contábeis deverão estar acompanhadas dos recibos ou comprovantes de transmissão e autenticação legalmente exigíveis.
f). 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).

11.8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

11.8.1. Às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais serão assegurados os benefícios aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006, mediante declaração de enquadramento e observância dos requisitos legais pertinentes.
11.8.2. A documentação de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentada na fase de habilitação ainda que contenha restrição. Nessa hipótese, será assegurado o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, contado do momento definido na Lei Complementar nº 123/2006 e no instrumento convocatório.
11.8.3. A não regularização no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das consequências e sanções cabíveis, observada a Lei nº 14.133/2021.
11.8.4. O instrumento convocatório deverá disciplinar expressamente a aplicação das regras de exclusividade e de cota reservada previstas nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, consideradas a divisibilidade do objeto e as estimativas dos lotes e itens, somente admitido seu afastamento mediante hipótese legal e justificativa específica nos autos.

11.9. JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar nº 123/2006 estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica. A aplicação desse regime às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 encontra-se expressamente assegurada pelo art. 4º deste diploma legal, devendo a Administração compatibilizar os benefícios conferidos às ME/EPP com os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Para concretização desse tratamento favorecido, o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO
LICITAÇÃO
FOLHA Nº 264
RUBRICA

valor seja de até R$ 80.000,00, enquanto o inciso III do mesmo artigo estabelece, nas aquisições de bens de natureza divisível, a reserva de cota de até 25% do objeto para contratação dessas empresas. A própria Lei Complementar, entretanto, estabelece no art. 49 hipóteses em que tais mecanismos não serão aplicados, inclusive quando o tratamento diferenciado e simplificado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

No presente processo, a contratação encontra-se estruturada em três agrupamentos materialmente distintos, sendo o **Lote 01 – Vestuário Têxtil**, estimado em R$ 372.503,96; o **Lote 02 – Bonés**, estimado em R$ 18.095,00; e o **Lote 03 – Bolsas**, estimado em R$ 51.493,50. A análise do tratamento favorecido deve, portanto, considerar individualmente as características, o valor e a forma de execução de cada lote, não sendo adequada a adoção de justificativa genérica e uniforme para situações economicamente e operacionalmente distintas.

Relativamente ao **Lote 01 – Vestuário Têxtil**, embora se reconheça a natureza divisível dos bens que o compõem, conclui-se pela **não adoção de cota reservada**, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, diante das características específicas da solução planejada. O lote reúne coletes, camisetas, camisas sociais e camisas polo submetidos a requisitos comuns de confecção, acabamento e, conforme o item, personalização institucional, havendo interesse administrativo na manutenção de padrão uniforme de execução, especialmente quanto à qualidade dos tecidos empregados, tonalidade das cores, modelagem, costuras, acabamento, bordados, aplicação de silk e reprodução dos elementos de identidade visual.

A divisão quantitativa de um mesmo item entre cota principal e cota reservada poderia resultar na execução simultânea por fornecedores distintos e, consequentemente, na produção de peças integrantes de uma mesma demanda institucional mediante diferentes processos produtivos, matérias-primas, lotes de tecidos, equipamentos e técnicas de acabamento e personalização.

Ainda que todos os produtos devessem formalmente atender às especificações mínimas, essa fragmentação acrescentaria risco de variações perceptíveis de tonalidade, textura, modelagem, acabamento, bordado ou impressão entre peças destinadas à mesma finalidade institucional, comprometendo a uniformidade visual que constitui característica funcional relevante da contratação.

A concentração do fornecimento de cada item em um único responsável também favorece a rastreabilidade dos produtos, o controle da qualidade, a aprovação das artes, a responsabilização por vícios ou desconformidades e a substituição uniforme de eventuais peças recusadas. A constituição de cota reservada acrescentaria interfaces contratuais para produtos materialmente idênticos, exigindo controle paralelo de fornecedores, artes, lotes produtivos, entregas e substituições, sem que tenha sido identificada vantagem técnica correspondente capaz de compensar esse acréscimo de complexidade.

A opção pela não constituição de cota reservada no Lote 01 não significa afastamento das microempresas e empresas de pequeno porte da disputa. O lote permanecerá aberto à sua participação em igualdade de condições com os demais licitantes, preservando-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 265
RUBRICA
CEARÁ

integralmente os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive aqueles referentes à regularização fiscal e trabalhista e ao critério de desempate favorecido previsto nos arts. 42 a 45. O afastamento limita-se, portanto, à fragmentação quantitativa decorrente da cota reservada, em razão das particularidades técnicas e operacionais anteriormente demonstradas.

Quanto aos **Lotes 02 – Bonés e 03 – Bolsas**, cujos valores estimados são, respectivamente, R$ 18.095,00 e R$ 51.493,50, ambos inferiores ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será observado o regime de **participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez que os elementos atualmente constantes dos autos não evidenciam hipótese concreta do art. 49 capaz de justificar o afastamento dessa regra.

A adoção da exclusividade nesses dois lotes não provoca fracionamento do fornecimento nem multiplica contratados para um mesmo item, uma vez que cada lote será adjudicado integralmente ao respectivo vencedor. Dessa forma, não se reproduzem nesses agrupamentos os riscos de duplicidade produtiva e perda de uniformidade considerados para o afastamento da cota reservada no Lote 01.

Permanece assegurado, em toda a licitação, o tratamento previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à possibilidade de regularização fiscal e trabalhista no prazo legal e à preferência nas situações de empate ficto, observadas as regras do edital. O TCU igualmente trata os mecanismos de exclusividade, cota reservada, regularização e desempate como instrumentos integrantes do regime diferenciado das ME/EPP, sujeitos às condições e exceções expressamente previstas na legislação.

Diante do exposto, fica justificada a seguinte modelagem: a) Lote 01 – participação ampla, inclusive de ME/EPP, sem constituição de cota reservada, em razão do prejuízo potencial ao conjunto e à padronização do objeto, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006; b) Lote 02 – participação exclusiva de ME/EPP; e c) Lote 03 – participação exclusiva de ME/EPP, preservados em todos os casos os demais benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 442.092,46 (quatrocentos e quarenta e dois mil e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos)**, conforme os preços unitários constantes do item 2 e a pesquisa de preços que integra os autos.
12.2. A estimativa observará o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, mantendo-se nos autos a memória de cálculo e os documentos que suportam os preços adotados.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por dotações orçamentárias específicas das unidades requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e os correspondentes empenhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 266
RUBRICA

13.2. Dotações Orçamentárias: 0301 04 122 0002 2.007 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Administração, Finanças e Governo; 0601 20 122 0002 2.033 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário; 1001 13 122 0002 2.079 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo; 1101 15 122 0002 2.084 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Urb. Meio Ambiente e Rec. Hidric; 0902 10 122 0002 2.064 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 0902 10 301 0017 2.069 - Gerenciamento e Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - ACS; 0902 10 301 0017 2.068 - Gerenciamento e Manutenção das Ações de Atenção Primaria; 0902 10 302 0017 2.073 - Gerenciamento e Manutenção dos Serviços do Hospital Municipal; 0902 10 305 0017 2.077 - Gerenciamento e Manutenção da Vigilância em Saúde; 0902 10 301 0017 2.067 - Gerenciamento e Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO. Elemento(s) de despesa(s): 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, a Minuta de Termo de Contrato e o Mapa de Riscos da Contratação, desde que este último esteja formalmente juntado aos autos como anexo próprio.

ANEXO I – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO II – Mapa de Riscos da Contratação.

Salitre (CE), em 20 de agosto de 2026

FELIPE BATISTA DA SILVA
Presidente
Portaria 0308003/2026

AISLANIA NAZARO DA SILVA
Secretária
Portaria 0308003/2026

MATEUS DE SOUZA SILVA
Coordenador
Portaria 0308003/2026

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 267
CEARÁ

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALITRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA/FUNDO _____, E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE SALITRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Praça São Francisco, s/n, Centro, CEP 63.155-000, por intermédio do Fundo/Secretaria _____, representado pelo(a) respectivo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., em ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., conforme atos constitutivos ou procuração constante dos autos, tendo em vista o Processo nº ..... e em observância à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação nº .../..., mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL

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. Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada da assinatura, observada a eficácia condicionada à divulgação exigida pela Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de fornecimento, o modelo de gestão, os prazos e as condições de entrega, recebimento provisório e recebimento definitivo constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N 268
RUBRICA

4.1. É vedada a subcontratação integral do objeto, a cessão ou a transferência da responsabilidade contratual. A execução de etapas acessórias poderá ocorrer mediante prévia autorização da CONTRATANTE, quando tecnicamente justificável, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, conformidade, prazos e demais obrigações assumidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O recebimento, a liquidação e o pagamento observarão os critérios definidos no Termo de Referência, considerando exclusivamente as quantidades efetivamente requisitadas, fornecidas e definitivamente aceitas.

5.2. A CONTRATADA apresentará nota fiscal vinculada às Ordens de Fornecimento e aos comprovantes de recebimento correspondentes aos bens entregues.

5.3. Havendo itens recusados, não entregues ou fornecidos em desconformidade, os respectivos valores não serão liquidados até a regularização aceita pela fiscalização, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa quando tecnicamente separável.

5.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta indicada pela CONTRATADA, observadas as retenções tributárias aplicáveis.

5.5. Em caso de atraso de pagamento imputável à CONTRATANTE, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, de forma proporcional ao período de mora.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE, exclusivamente sobre as obrigações executadas após a data de aquisição do direito ao reajuste.

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. Emitir as Ordens de Fornecimento com indicação suficiente de item, quantidade, local, data, horário e demais condições do atendimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 269
RUBRICA

7.2. Disponibilizar acesso aos locais de entrega e designar servidor responsável pelo recebimento e pela fiscalização.
7.3. Conferir os fornecimentos, registrar ocorrências, rejeitar parcelas desconformes e comunicar formalmente as providências necessárias.
7.4. Efetuar a medição, a liquidação e o pagamento das parcelas regularmente executadas, nos prazos e condições contratados.
7.5. Aplicar as medidas de gestão e as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Executar integralmente o objeto nas condições, quantidades, locais, datas e horários definidos no Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento.
8.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as autorizações e regularidades legalmente aplicáveis à sua atividade produtiva.
8.3. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, composição, confecção, acabamento, personalização, acondicionamento, transporte e integridade dos produtos até o recebimento pela CONTRATANTE.
8.4. Fornecer, às suas expensas, matérias-primas, pessoal, embalagens, equipamentos, veículos e demais meios necessários à execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e logísticos.
8.5. Corrigir, refazer ou substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os produtos recusados ou desconformes, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
8.6. Manter representante apto a receber comunicações e adotar as providências necessárias durante a execução do contrato.
8.7. Cumprir as normas ambientais, trabalhistas, de segurança e de identificação/etiquetagem aplicáveis aos produtos e aos processos de fabricação, bem como as determinações legítimas da fiscalização.
8.8. Reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

9. CLÁUSULA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As partes tratarão apenas os dados pessoais estritamente necessários à execução e à fiscalização do contrato, observando a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as finalidades administrativas legítimas e as medidas de segurança compatíveis com o risco.
9.2. A CONTRATADA não poderá utilizar dados pessoais a que tenha acesso para finalidade diversa da execução contratual e deverá comunicar à CONTRATANTE incidente de segurança relevante relacionado a esses dados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual de 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:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 270
RUBRICA
CEARÁ

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou contratação, ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) 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:

i) **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);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas que se enquadrem nas hipóteses do art. 155 e justifiquem a sanção prevista no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas condutas que justifiquem a sanção prevista no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

iv) **Multa:**

(1) multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela;

(2) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela afetada, em caso de inexecução parcial grave, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis;

(3) O atraso ou a inexecução que comprometa a finalidade da contratação poderá ensejar a extinção do contrato, observados os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e o devido processo administrativo.

(4) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo da análise das circunstâncias do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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).

11.5. 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)

11.6. 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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 271
RUBRICA

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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)

11.11. 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)

11.12. 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)

11.13. 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 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto pelo término de sua vigência ou pelas demais hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, preservados os direitos e obrigações decorrentes de fatos anteriores à extinção.

12.2. Não haverá prorrogação automática da vigência. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer se houver hipótese legal aplicável, interesse público devidamente motivado e atendimento dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3. A extinção antecipada observará motivação, contraditório e ampla defesa nos casos exigidos por lei, além da apuração das parcelas executadas, pagamentos devidos, indenizações e penalidades eventualmente cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 272
RUBRICA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias das unidades gestoras demandantes, indicadas no Termo de Referência, nos respectivos empenhos e no processo administrativo, observada a disponibilidade orçamentária de cada exercício.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE conforme a Lei nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis e as cláusulas deste contrato, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado compatíveis com o regime jurídico administrativo.

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. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinadas pela Administração nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem transfiguração do objeto.

15.3. As supressões consensuais poderão superar o limite legal aplicável às alterações unilaterais, desde que formalizadas e juridicamente admissíveis.

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 E EFICÁCIA

16.1. Incumbe à CONTRATANTE divulgar o contrato e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos prazos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais publicações exigidas pela regulamentação local.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o foro competente da sede de Salitre-CE para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, observado o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

CONTRATANTE: | **CONTRATADA:**

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 273
RUBRICA

ANEXO II – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para confecção, personalização e fornecimento de fardamentos, vestimentas e acessórios têxteis, incluindo bonés e bolsas, destinados a suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Salitre/CE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

O presente Mapa de Riscos integra o planejamento da contratação e tem por finalidade identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o sucesso da licitação, a obtenção da proposta mais vantajosa e a adequada execução contratual, considerando as características específicas da confecção e personalização de produtos têxteis, a execução parcelada sob demanda, a padronização visual institucional, a aprovação prévia das artes, os prazos de entrega e os critérios de qualidade e recebimento dos bens.

A análise está fundamentada no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, que inclui, na fase preparatória, a análise dos riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, e no art. 169 da mesma Lei, que estabelece a adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo.

O documento foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência revisados, abrangendo riscos das fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual. A análise considera, entre outros aspectos, a consolidação das 9.226 unidades demandadas, a divisão em três lotes, o tratamento favorecido às ME/EPP, a ausência de amostras na fase de julgamento, a capacidade técnico-operacional e econômico-financeira, a execução por Ordens de Fornecimento, a aprovação das artes de personalização, a etiquetagem aplicável, o recebimento, a substituição de produtos desconformes, o pagamento e as medidas de sustentabilidade.

Este Mapa de Riscos possui natureza gerencial e preventiva e não se confunde com a matriz contratual de alocação de riscos prevista no art. 22 da Lei nº 14.133/2021. Para priorização das respostas, os riscos foram classificados qualitativamente em BAIXO, MÉDIO ou ALTO, considerando conjuntamente a probabilidade de ocorrência e a gravidade potencial de seus efeitos sobre a contratação.

As ações preventivas deverão ser incorporadas às rotinas dos responsáveis indicados, e as ações de contingência deverão ser adotadas sempre que o evento de risco se materializar, com registro das ocorrências no processo administrativo e, durante a execução, no histórico de gerenciamento do contrato.

[redacted]

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Nível de Risco (Qualitativo)
PLANEJAMENTO	Dimensionamento inadequado dos quantitativos	Consolidação insuficiente das demandas das cinco áreas requisitantes; memória de cálculo incompleta ou sem rastreabilidade; alterações de programação ao longo do exercício.	Superdimensionamento ou insuficiência de saldo; aquisições desnecessárias; falta de produtos para ações programadas; necessidade de novo procedimento	Unidades Requisitantes / Equipe de Planejamento	Manter memória de cálculo e documentos de suporte por área requisitante; validar o total de 9.226 unidades antes da publicação; comparar com histórico disponível e programação das unidades.	Recalcular a necessidade e corrigir quantitativos antes da publicação; durante a execução, controlar saldos e iniciar novo planejamento tempestivamente se houver risco de insuficiência	ALTO
	Especificações técnicas insuficientes ou ambíguas	Descrição genérica de tecidos, composições, gramaturas, tamanhos, dimensões, componentes, acabamento ou personalização; ausência de amostras na fase de julgamento	Propostas não comparáveis; fornecimento de padrões muito distintos; impugnações; dificuldade de recebimento objetivo; risco de produtos de baixa qualidade	Equipe de Planejamento / Setores Requisitantes	Revisar as especificações para definir somente parâmetros objetivos e necessários; eliminar ambiguidades; alinhar ETP, TR e edital; reforçar critérios de recebimento e rejeição	Retificar o TR e o edital, com reabertura de prazo quando a alteração afetar propostas; na execução, recusar produtos que não atendam às especificações contratadas.	ALTO
	Inconsistência entre ETP, TR, edital, minuta contratual e PCA	Atualizações sucessivas sem revisão cruzada; divergência de objeto, lotes, prazos, ME/EPP, subcontratação, recebimento, pagamento, vigência ou orçamento	Insegurança jurídica; impugnações; dificuldade de julgamento; obrigações contraditórias; risco de anulação ou de falhas na execução.	Equipe de Planejamento / Assessoria Jurídica	Aplicar checklist de compatibilidade entre todos os artefatos; conferir PCA, quantitativos, valores, lotes, prazos, tratamento ME/EPP, habilitação, execução, recebimento e pagamento.	Sanear divergências antes da publicação ou, se já publicado e a alteração afetar a formulação das propostas, retificar e republicar o instrumento convocatório.	MÉDIO
	Parcelamento em lotes inadequado ou restritivo	Agrupamento sem comprovação suficiente de afinidade produtiva; concentração excessiva no Lote 1; divisão incompatível com o mercado fornecedor.	Redução da competitividade; propostas menos vantajosas; licitação deserta ou fracassada; questionamentos quanto ao parcelamento; perda de economia de escala	Equipe de Planejamento / Autoridade Competente	Manter justificativa técnica e econômica dos três lotes; verificar a existência de fornecedores capazes de atender cada agrupamento; evitar exigências que excedam a necessidade do lote disputado	Se constatada baixa competição ou insucesso, reavaliar a composição dos lotes, as exigências de habilitação e a pesquisa de mercado antes da repetição do certame.	MÉDIO
	Estimativa de preços defasada ou não representativa	Pesquisa baseada em fontes antigas, poucos parâmetros ou especificações não equivalentes; oscilações de preços de tecidos, insumos, personalização e frete	Sobrepreço; preços inexequíveis; propostas acima do orçamento; fracasso do certame; risco de contratação antieconômica.	Setor de Compras / Equipe de Planejamento	Utilizar fontes atualizadas e comparáveis; realizar análise crítica dos preços unitários e da dispersão; revisar a estimativa próxima à publicação quando houver lapso relevante	Atualizar a pesquisa e o orçamento; negociar quando cabível; revisar preços referenciais antes de prosseguir ou repetir o certame.	MÉDIO
	Ausência ou insuficiência de adequação orçamentária	Múltiplas unidades gestoras; dotações não consolidadas; ausência de cobertura suficiente ou de empenho prévio para determinada Ordem de Fornecimento.	Impossibilidade de emissão regular de ordens; atraso na liquidação e pagamento; assunção irregular de despesa; descontinuidade do fornecimento.	Setor Orçamentário / Unidades Gestoras / Autoridade Competente	Conferir a disponibilidade orçamentária das unidades requisitantes antes da formalização; vincular cada fornecimento à unidade pagadora e ao correspondente empenho.	Suspender ordem sem cobertura orçamentária e regularizar dotação/empenho antes da assunção da despesa; ajustar programação financeira quando necessário.	ALTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ - COMISSÃO DE LICITAÇÃO - FOLHA Nº 274 - RUBRICA

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Nível de Risco (Qualitativo)
	Tratamento inadequado às ME/EPP	Aplicação incorreta da LC nº 123/2006; ausência de justificativa para afastamento de cota no Lote 1; configuração inadequada da exclusividade dos Lotes 2 e 3.	Impugnações e recursos; restrição indevida da competição; necessidade de retificação; risco de nulidade da modelagem do certame.	Equipe de Planejamento / Agente de Contratação / Assessoria Jurídica	Refletir no edital a modelagem definida no TR: ampla participação no Lote 1 sem cota reservada, mediante justificativa; exclusividade ME/EPP nos Lotes 2 e 3; preservar os demais benefícios legais	Corrigir o edital e reabrir prazo quando necessário; se houver impugnação procedente, adequar a modelagem antes do prosseguimento da disputa	ALTO
	Planejamento insuficiente da personalização e das grades de fornecimento	Artes, cores, tamanhos, posicionamentos ou dados institucionais não definidos; ausência de fluxo para submissão e aprovação; Ordens de Fornecimento sem informações completas	Produção incorreta; retrabalho; atraso; divergência entre unidades; perda de padronização visual e desperdício de materiais	Unidades Requisitantes / Equipe de Planejamento	Definir fluxo de aprovação das artes e requisitos mínimos das Ordens de Fornecimento; organizar previamente grades de tamanhos, cores e identidade visual de cada demanda	Suspender a produção do item afetado até saneamento das informações; formalizar correções de arte ou grade sem alterar indevidamente o objeto contratado	MÉDIO
SELEÇÃO DO FORNECEDOR	Baixa competitividade, licitação deserta ou fracassada	Especificações excessivas; exigências desproporcionais; baixo número de ME/EPP aptas nos lotes exclusivos; divulgação insuficiente; preços de referência pouco atrativos.	Atraso na contratação; repetição do procedimento; risco de indisponibilidade dos materiais; aumento de custos administrativos.	Agente de Contratação / Equipe de Apoio	Realizar pregão eletrônico com ampla divulgação; assegurar especificações usuais de mercado; revisar proporcionalidade da habilitação e acompanhar a competitividade por lote.	Identificar a causa do insucesso; corrigir edital, especificações ou orçamento e repetir o certame; adotar outras medidas somente nas hipóteses legalmente admitidas.	MÉDIO
	Aceitação de proposta inexequível	Descontos agressivos; desconsideração de custos de tecido, mão de obra, silk, bordado, embalagem, transporte e substituições; análise apenas do valor global do lote.	Inexecução parcial ou total; redução da qualidade; atrasos; pedidos indevidos de reequilíbrio; abandono contratual.	Agente de Contratação / Setor de Compras	Analisar coerência entre preços unitários e total do lote; realizar diligência sobre exequibilidade quando houver indícios concretos; considerar custos indispensáveis à produção e logística	Oportunizar comprovação da exequibilidade e, se não demonstrada, desclassificar motivadamente a proposta e convocar a subsequente	ALTO
	Habilitação de fornecedor sem capacidade técnica ou econômico-financeira	Análise superficial de atestados e demonstrações contábeis; desconsideração da compatibilidade com o lote; falha na verificação dos índices e do patrimônio líquido quando exigível.	Atrasos, baixa qualidade, incapacidade de produzir ou substituir os bens; inexecução; necessidade de extinção contratual e nova contratação	Agente de Contratação / Equipe de Apoio	Verificar atestados de fornecimentos similares e os requisitos econômico-financeiros previstos no TR; promover diligências somente nos limites legais e confirmar autenticidade quando necessário	Inabilitar o licitante quando não comprovados os requisitos; realizar diligência juridicamente cabível e convocar o próximo colocado.	ALTO
	Julgamento formalista ou falha na realização de diligência	Interpretação inadequada das regras de habilitação; recusa de documento por formalidade não essencial; ausência de esclarecimento de informação já apresentada; tratamento desigual	Inabilitação ou desclassificação indevida; recursos; atraso do certame; risco de anulação de atos e perda da proposta mais vantajosa.	Agente de Contratação / Equipe de Apoio	Padronizar a análise; motivar decisões; promover diligência para esclarecer ou complementar informações de documentos já apresentados quando juridicamente cabível.	Rever o ato no exercício da autotutela, assegurando contraditório quando necessário, e corrigir o procedimento antes da adjudicação.	MÉDIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 275
RUBRICA

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Nível de Risco (Qualitativo)
	Impugnações e recursos por ambiguidades do edital	Divergências sobre lotes, especificações, tratamento ME/EPP, consórcios, cooperativas, habilitação, prazos de entrega, personalização ou recebimento	Suspensão ou atraso do certame; retificação e republicação; aumento do custo administrativo; risco de judicialização	Agente de Contratação / Assessoria Jurídica / Planejamento	Realizar revisão prévia do edital e anexos; assegurar coerência integral com ETP, TR e mapa de riscos; responder pedidos de esclarecimento de forma objetiva e fundamentada.	Analisar a insurgência, corrigir cláusulas quando procedente e reabrir prazos sempre que a alteração afetar a formulação das propostas	MÉDIO
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Ordem de Fornecimento incompleta ou incorreta	Ausência de item, quantidade, tamanho, cor, modelo, personalização, local, unidade pagadora ou dados fiscais; pedido verbal ou comunicação sem rastreabilidade.	Produção equivocada; entrega em local ou quantidade incorreta; faturamento indevido; atraso; disputa sobre responsabilidade	Unidade Requisitante / Fiscal do Contrato	Emitir Ordens de Fornecimento formais e completas; conferir os dados antes do envio; exigir comprovação de recebimento pela contratada e manter registro no processo	Corrigir formalmente a ordem antes da produção ou entrega; suspender a parcela afetada até saneamento, evitando impor à contratada obrigação baseada em informação incompleta.	ALTO
	Atraso na submissão ou aprovação da arte de personalização	Contratada demora a apresentar layout; unidade requisitante não analisa tempestivamente; artes incompletas ou divergentes; múltiplas revisões sem registro formal.	Postergação do início da produção; atraso na entrega; perda de utilidade do material em campanha ou evento; retrabalho	Contratada / Unidade Requisitante / Fiscal do Contrato	Definir na Ordem de Fornecimento os elementos gráficos e o prazo para submissão; registrar eletronicamente as versões e a aprovação final; monitorar o fluxo desde a emissão da ordem.	Priorizar a análise ou correção da arte; ajustar formalmente o cronograma quando o atraso decorrer da Administração; responsabilizar a contratada quando a demora lhe for imputável	MÉDIO
	Atraso ou ausência de entrega	Falha de produção ou logística; capacidade insuficiente; indisponibilidade de matéria-prima; múltiplas ordens simultâneas; planejamento inadequado da contratada	Comprometimento de campanhas, treinamentos, eventos e ações institucionais; indisponibilidade de fardamento; necessidade de medidas substitutivas	Contratada / Fiscal do Contrato	Acompanhar os prazos de cada ordem; confirmar cronograma de produção e entrega; registrar desempenho e reincidências; avaliar pedidos de prorrogação apenas quando formalizados e justificados.	Notificar a contratada; exigir cumprimento ou substituição tempestiva; registrar inadimplemento e aplicar sanções mediante processo próprio; planejar contratação substitutiva se indispensável.	ALTO
	Produtos em desconformidade com materiais, dimensões, tamanhos ou acabamento	Uso de matéria-prima inferior; erro de corte/modelagem; costuras inadequadas; falhas em botões, ziperes, reguladores ou alças; controle de qualidade insuficiente.	Recusa parcial ou total; retrabalho; atraso; baixa durabilidade; desperdício de recursos; comprometimento da finalidade institucional.	Contratada / Fiscal do Contrato / Recebedor Designado	Conferir material, composição, dimensões, tamanhos, costuras, acabamento, componentes e integridade no recebimento definitivo; manter critérios objetivos de inspeção.	Recusar a parcela desconforme; exigir correção, refazimento ou substituição sem ônus; glosar o que não for aceito e registrar a ocorrência para fins de sanção, quando cabível.	ALTO
	Personalização divergente da arte aprovada	Erro de arquivo, posicionamento, cor, dimensão, texto, logomarca, silk ou bordado; produção iniciada sem aprovação formal; falha de comunicação.	Perda da padronização e identidade visual; inutilização de peças; retrabalho; atraso e desperdício	Contratada / Fiscal do Contrato / Unidade Requisitante	Produzir somente após aprovação formal da arte; manter arquivo final aprovado para confronto; conferir personalização por amostragem representativa no recebimento	Recusar os itens divergentes e exigir refazimento ou substituição no prazo contratual; registrar a falha e adotar medidas sancionatórias em caso de reincidência	ALTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 276
RUBRICA

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

selo unicef

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Nível de Risco (Qualitativo)
	Descumprimento de identificação ou etiquetagem aplicável	Ausência de informações obrigatórias; composição têxtil declarada de forma incorreta; etiquetas ilegíveis ou incompatíveis com a regulamentação pertinente.	Produtos irregulares, dificuldade de rastreabilidade e conferência; responsabilização administrativa; recusa dos bens	Contratada / Fiscal do Contrato	Exigir observância da legislação de identificação e etiquetagem aplicável, inclusive Portaria Inmetro nº 118/2021 quando pertinente; conferir etiquetas no recebimento.	Recusar produtos irregulares; exigir correção ou substituição, registrar a ocorrência e comunicar o órgão competente quando a gravidade ou legislação assim exigir.	**MÉDIO**
	Acondicionamento, transporte ou gestão de resíduos inadequados	Embalagem insuficiente ou excessiva; umidade, sujeira ou manuseio inadequado; transporte sem proteção; descarte incorreto de aparas, tintas, embalagens e outros resíduos da produção.	Danos, manchas ou deformações nos bens; recusas; aumento de resíduos e impactos ambientais; descumprimento das medidas de sustentabilidade	Contratada / Fiscal do Contrato	Exigir acondicionamento que preserve a integridade; consolidar entregas quando possível; utilizar embalagens adequadas e priorizar materiais recicláveis; cumprir destinação ambientalmente correta dos resíduos.	Recusar bens danificados; exigir reembalagem ou substituição; determinar correção da destinação de resíduos quando comprovada irregularidade e aplicar medidas contratuais cabíveis.	**MÉDIO**
	Impossibilidade ou atraso na substituição de produtos recusados	Ausência de estoque ou capacidade de refazimento; indisponibilidade de tecido ou insumos; falha logística; grande volume de peças desconformes	Manutenção da indisponibilidade; perda da finalidade temporal da contratação; necessidade de glosa e aplicação de sanções; risco de descontinuidade	Contratada / Fiscal do Contrato	Manter capacidade produtiva e logística compatível com o objeto; realizar controle de qualidade antes da expedição; acompanhar imediatamente as recusas e o prazo de 10 dias para regularização.	Caracterizar inadimplemento quando não houver substituição tempestiva; glosar os itens não aceitos; aplicar sanções cabíveis e iniciar medidas para continuidade do atendimento.	**ALTO**
	Subcontratação indevida ou transferência de responsabilidade	Transferência integral ou de núcleo essencial do fornecimento; execução de etapa acessória por terceiro sem autorização; fiscalização insuficiente da cadeia produtiva.	Perda de controle sobre qualidade e prazos; dificuldade de responsabilização; descaracterização das condições de contratação; risco de inexecução	Contratada / Fiscal e Gestor do Contrato	Fiscalizar a responsabilidade direta da contratada; exigir autorização prévia para etapas acessórias quando prevista; manter vedação à cessão ou transferência da responsabilidade contratual	Determinar a cessação da execução irregular; notificar a contratada e instaurar procedimento para sanção ou extinção, conforme gravidade e legislação aplicável	**MÉDIO**
	Esgotamento prematuro de saldos ou consumo acima do necessário	Ordens sem controle por item e unidade gestora; solicitações superiores à necessidade real; eventos adicionais; ausência de projeção periódica de consumo.	Indisponibilidade de quantitativos antes do término da vigência; nova contratação não planejada; desperdício ou concentração indevida de materiais.	Gestor do Contrato / Unidades Requisitantes	Controlar saldos por item, lote e unidade gestora; emitir ordens apenas para necessidades efetivas; realizar projeções de consumo e registrar dados para futuras contratações.	Repriorizar demandas dentro dos limites contratados e iniciar novo planejamento com antecedência suficiente, vedado ultrapassar quantitativos sem instrumento legal adequado.	**MÉDIO**
	Falhas na fiscalização, recebimento, faturamento, liquidação ou pagamento	Fiscal sem disponibilidade; registros incompletos; recebimento definitivo sem conferência; nota fiscal sem vínculo com ordem e empenho; divergência de quantidades ou preços.	Aceitação de bens desconformes; pagamento indevido ou atrasado; impossibilidade de glosa ou sanção; controvérsia contratual e fragilidade perante o controle	Fiscal do Contrato / Gestor / Setor Financeiro	Designar responsáveis; registrar ordens, entregas, recusas e substituições; formalizar recebimento provisório e definitivo; conciliar nota fiscal, ordem, atesto, preços e empenho antes da liquidação	Corrigir registros; devolver cobrança para saneamento; glosar valores indevidos; comunicar ao gestor/autoridade fatos relevantes e aplicar atualização monetária quando o atraso for imputável à Administração	**ALTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 277
RUBRICA

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Nível de Risco (Qualitativo)
	Perda da capacidade de execução ou das condições de habilitação durante a vigência	Dificuldades financeiras; interrupção da produção; redução de pessoal ou equipamentos; perda de regularidade legal; incapacidade de atender ordens simultâneas	Atrasos e inexecução parcial ou total; redução da qualidade; necessidade de extinção contratual e nova contratação	Contratada / Gestor e Fiscal do Contrato	Acompanhar a manutenção das condições de habilitação; registrar sinais de perda de capacidade; exigir correções tempestivas e monitorar desempenho por ordem de fornecimento	Notificar a contratada; suspender ordens quando juridicamente necessário; instaurar medidas sancionatórias ou de extinção e iniciar contratação substitutiva se indispensável	ALTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, CEARÁ.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 278
RUBRICA

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR

Salitre/CE, em 20 de agosto de 2026.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:

FELIPE BATISTA DA SILVA
Presidente
Portaria 0308003/2026

AISLANIA NAZARO DA SILVA
Secretária
Portaria 0308003/2026

MATEUS DE SOUZA SILVA
Coordenador
Portaria 0308003/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 279
RUBRICA