

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.11.1

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material gráfico e confecção de troféus, medalhas e placas em acrílico no intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde no Município de Jardim/CE, conforme o presente Termo de Referência.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 - A justificativa para o fornecimento de material gráfico e confecção de troféus, medalhas e placas em acrílico para o Município pode ser fundamentada em diversos aspectos, promovendo e contribuindo nas ações administrativas solicitadas pelas Secretarias Municipais. Abaixo estão os principais pontos que podem ser considerados:

2.2 - Secretaria Municipal de Educação;

2.2.1 - O fornecimento de material gráfico, diários, medalhas e troféus para premiação dos jogos escolares e festival das quadrilhas se faz necessária para incentivar a participação dos alunos nas atividades extracurriculares promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. A entrega de medalhas e troféus é um estímulo para que os estudantes se empenhem e se destaquem nas competições esportivas e culturais, promovendo o espírito de equipe e a valorização do esforço individual.

2.2.2 - A confecção de material gráfico para a Secretaria Municipal de Educação deve seguir diretrizes que garantam clareza, acessibilidade e alinhamento com as políticas públicas educacionais, garantindo a divulgação de programas educacionais, informativos, campanhas e eventos;

2.2.3 - O fornecimento de troféus e medalhas pela Secretaria Municipal de Educação é uma estratégia importante para reconhecer e valorizar o desempenho dos alunos, professores, gestores e escolas, contribuindo para a motivação, engajamento e qualidade da educação pública. Com ênfase no reconhecimento de mérito e estímulo à excelência, e no fortalecimento da cultura de incentivo educacional.

2.3 - Secretaria Municipal de Saúde;

2.3.1 - A contratação de serviços para a confecção de materiais gráficos é de suma importância para a Secretaria Municipal de Saúde, endemias, vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiologia, Caps, Atenção Básica e Hospital Municipal de Jardim/CE. Esses materiais são essenciais para a divulgação de informações, campanhas de saúde, prevenção de doenças, orientações à população, além de serem utilizados para a comunicação interna entre os departamentos e unidades de saúde. A falta desses materiais pode comprometer a efetividade das ações de saúde, dificultando a disseminação de informações importantes e a conscientização da população.

2.3.2 - A produção e distribuição de material gráfico pela Secretaria Municipal de Saúde são essenciais para comunicação eficaz, prevenção de doenças, promoção da saúde e transparência nas ações públicas.

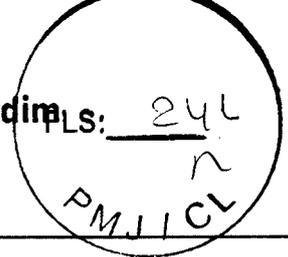
2.3.3 - Promovendo a comunicação na rede Municipal de saúde pública, nas campanhas educativas como folhetos, cartazes e banners, atendendo à lei nº 8.080/1990 (SUS) que determina a obrigatoriedade da informação clara e acessível à população sobre os serviços de saúde.

3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 - Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO na forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e o que determina a Lei complementar nº 123/2006, 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

3.2 - Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

[Assinaturas manuscritas]



4 - DA DIVISÃO DE LOTES

4.1 - DA DIVISÃO POR LOTES

4.1.1 - Quanto à composição dos lotes, temos que os itens foram unificados em "LOTES" em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, ou seja, estão divididos pela semelhança, agrupando itens similares e específicos, guardando a devida especificidade de cada objeto, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a prestação dos serviços, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

4.1.2 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

4.1.3 - Isto posto, adotamos o julgamento do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", por entendermos que a contratação dessa forma será mais conveniente, aumentará a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduzirá os riscos de conflitos. Além disso, por se tratar de licitação do tipo menor preço por lote, os valores unitários de cada item ainda assim deverão ser levados em consideração, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

4.2 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DOS LOTES.

4.2.1 - A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), deverá(ão) fornecer os produtos conforme descrição na planilha abaixo:

Lote : 01 - Material Gráfico (Secretaria Municipal de Saúde)

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	ANOTAÇÕES ENFERMAGEM - ANOTAÇÕES ENFERMAGEM. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15	26,50	397,50
0002	ATESTADO - ATESTADO. TAM 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	100	18,00	1.800,00
0003	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO - CAPS - BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO. TAM 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDAD	BLOCO	50	27,75	1.387,50
0004	CADASTRO INDIVIDUAL - CADASTRO INDIVIDUAL - TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHA	BLOCO	50	26,00	1.300,00
0005	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - FEMININO - CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA FEMININO. TAM. 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	15	12,38	185,70
0006	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MASCULINO - CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MASCULINO. TAM 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	15	12,38	185,70
0007	CAMISA PERSONALIZADAS DE MALHA DE ALGODÃO PV (33% VISCOSE 67% ALGODÃO) COM VARIAÇÃO DE ATÉ 5%; COM OU SEM GOLA, COLORIDAS - CAMISA PERSONALIZADAS DE M	BLOCO	400	59,25	23.700,00

[Handwritten signatures]

0008	CARDENETA DA GESTANTE - CADERNETA DA GESTANTE TAM. 15 X 21 CM	BLOCO	2000	13,07	
0009	CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINA - CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINA. TAM 15X21 CM	BLOCO	1500	5,06	7.590,00
0010	CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINO - CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINO - HOMEM. TAM 15X21 CM	BLOCO	1500	5,18	7.770,00
0011	CRACHÁ PERSONALIZADO - CRACHÁ PERSONALIZADO - FEITO EM PVC DE ALGTA QUALIDADE E DURABILIDADE. 8,5X3,0 CM COM CANTOS ARRENDONDADOS. ACOMPANHADO DE PRE	BLOCO	200	37,36	7.472,00
0012	DECLARAÇÃO - DECLARAÇÃO. TAM 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	23,17	231,70
0013	DECLARAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTÃO SUS - DECLARAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTÃO SUS. TAM 15X21 CM. BLOCO COM 100 UNID	BLOCO	7	23,17	162,19
0014	ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA - ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA TAM. 4.5X5,5CM- BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20	22,40	448,00
0015	FICHA CONTROLE DE TELAS NYLON CITRUS - FICHA CONTROLE DE TELAS NYLON CITRUS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	28,40	142,00
0016	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM	BLOCO	2	25,79	51,58
0017	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE LEISHMANIOSE - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE LEISHMANIOSE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	28,40	56,80
0018	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE SARAMPO E RUBÉOLA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE SARAMPO E RUBÉOLA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	26,05	52,10
0019	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE VIGILÂNCIA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL - PESQUISA LARVARIA/TRATAMENTO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	25,30	253,00
0020	FICHA DE APAC - FICHA DE APAC. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	10	23,77	237,70
0021	FICHA DE ATENDIMENTO - HOSPITAL - FICHA DE ATENDIMENTO - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRETE E VERSO	BLOCO	550	26,80	14.740,00
0022	FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO - ODONTOLOGIA - FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO. TAM 21 X 31 CM BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	28,40	1.420,00

[Handwritten signatures]

PM/JCL

0023	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL- TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	100	28,40	2.840,00
0024	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL. TAM 21X31CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	150	28,40	4.260,00
0025	FICHA DE CONTROLE DE ENDEMIAS/ESTATÍSTICA - FICHA DE CONTROLE DE ENDEMIAS/ESTATÍSTICA (BOLETIM DE POSITIVIDADE)	BLOCO	10	24,21	242,10
0026	FICHA DE CONTROLE DE FOCOS DO AGENTE - FICHA DE CONTROLE DE FOCOS DO AGENTE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	28,40	284,00
0027	FICHA DE EVOLUÇÃO - FICHA DE EVOLUÇÃO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	600	28,40	17.040,00
0028	FICHA DE EVOLUÇÃO SAE - FICHA DE EVOLUÇÃO SAE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15	25,00	375,00
0029	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITA DE INFECÇÃO - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITA DE INFECÇÃO. TAM 21X29. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	28,40	284,00
0030	FICHA DE PRESQUISAÇÃO DE ANTIBIÓTICO - FICHA DE PRESQUISAÇÃO DE ANTIBIÓTICO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	10	28,40	284,00
0031	FICHA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL - FICHA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	60	29,07	1.744,20
0032	FICHA DE RECÉM NASCIDO - FICHA DE RECÉM NASCIDO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	2	29,07	58,14
0033	FICHA DE REFERÊNCIA - ENCAMINHAMENTO PARA O CEO - FICHA DE REFERÊNCIA - ENCAMINHAMENTO PARA O CEO TAM15X21 CM COM BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	50	27,17	1.358,50
0034	FICHA DE REFERÊNCIA - FICHA DE REFERÊNCIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	75	29,07	2.180,25
0035	FICHA DE SINAIS VITAIS - SINAIS VITAIS . TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	60	29,07	1.744,20
0036	FICHA DE VISITA DOMICILIAR CHAGAS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR CHAGAS - TAM. 15X10 CM. BLOCOS COM 100 100 FOLHAS	BLOCO	5	25,07	125,35
0037	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DENGUE - FICHA DE VISITA DOMICILIAR DENGUE -TAM 15X10 CM. BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCO	5	25,07	125,35

[Handwritten signatures]

0038	FICHA DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL - FICHA DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL - MIF (DE 25 A 49). TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	2	25,04	
0039	FICHA DIÁRIO DE BORDO - FICHA DIÁRIO DE BORDO DO MOTORISTA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	28,40	142,00
0040	FICHA DO PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA - FICHA DO PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5	28,40	142,00
0041	FICHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS - FICHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	28,40	56,80
0042	FICHA PARA ÓBITOS DE MENORES DE 1 ANO - FICHA PARA ÓBITOS DE MENORES DE 1 ANO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	28,40	56,80
0043	FICHA PARA ÓBITOS GERAIS - FICHA PARA ÓBITOS GERAIS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	28,40	56,80
0044	FICHA PERINATAL - FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO. (COLORIDA) TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	30,73	307,30
0045	FICHA PÓS INTERNAMENTO - FICHA PÓS INTERNAMENTO. TAM. 21X29 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	15	28,40	426,00
0046	FICHA SAE - FICHA SAE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	28,40	284,00
0047	FICHA TROCA DE ACESSO - FICHA DE TROCA DE ACESSO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15	29,07	436,05
0048	FICHA VACINA - HOSPITAL - FICHA VACINA - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	28,40	142,00
0049	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA - FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2	28,40	56,80
0050	FORMULÁRIO RAAS - FORMULÁRIO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS TAM. 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	50	28,40	1.420,00
0051	FREQUÊNCIA DE VISITAS DOS AGENTES DE SAÚDE - FREQUÊNCIA DE VISITAS DOS AGENTES DE SAÚDE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	40	25,53	1.021,20
0052	FREQUÊNCIA MENSAL DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FREQUÊNCIA MENSAL DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5	28,40	142,00

[Handwritten signatures]

0053	ITINERÁRIO DE TRABALHO - ITINERÁRIO DE TRABALHO. TAM. 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5	25,80	
0054	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL TAM. 21 X 31 CM BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	24,64	246,40
0055	MAPA CONTROLE DE TEMPERATURA - IMUNIZAÇÃO - MAPA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	23,75	118,75
0056	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO (FRENTE VERSO) TAM. 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	BLOCO	60	26,55	1.593,00
0057	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO- TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	60	28,40	1.704,00
0058	MAPA PARA CAMPANHA DE CHAGAS - MAPA PARA CAMPANHA DE CHAGAS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	29,88	149,40
0059	MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS. TAM 15X21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	4	27,38	109,52
0060	PANFLETO/FOLHETO 22X14CM - PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE, COR 4X4, GRAMATURA 150 G/M2, ACABAMENTO REFILE LAMINAÇÃO, BRILHANTE OU FOSCO, BOPP, FORMA	UND	5000	1,82	9.100,00
0061	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA. TAM 30X7,5 EM PVC	UND	50	32,33	1.616,50
0062	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PREDIAL CONFECCIONADA EM CHAPA INOX, MOLDURA DE ALUMÍNIO NO TAMANHO ALTURA 40 X LARGURA 60 - CONFECCIONADA EM CHAPA INOX, MOLDURA DE ALUMINIO	SERVIÇO	10	413,00	4.130,00
0063	PLANO DE TRATAMENTO - ODONTOLOGIA - PLANO DE TRATAMENTO - ODONTOLOGIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	60	28,40	1.704,00
0064	PRONTUÁRIO CAPS - PRONTUÁRIO CAPS TAM. 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	50	26,52	1.326,00
0065	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA - PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA - TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	100	25,30	2.530,00
0066	RECEITURAI O CONTROLE ESPECIAL AZUL - RECEITURAI O CONTROLE ESPECIAL AZUL TAM. 10 X21 CM BLOCO 50. FOLHAS NUMERAÇÃO	BLOCO	200	22,62	4.524,00

[Handwritten signatures]

0067	RECEITUÁRIO - SOROLOGIA DENGUE - RECEITUÁRIO - SOROLOGIA DENGUE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	5	23,33	116,65
0068	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO CARBONADO - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO CARBONADO TAM 15 X 21 CM BLOCO C/100	BLOCO	2400	26,75	64.200,00
0069	RECEITUÁRIO MEDICO - RECEITUÁRIO MEDICO TAM. 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	600	19,58	11.748,00
0070	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	25,24	252,40
0071	RESUMO DE RECONHECIMENTO - RESUMO DE RECONHECIMENTO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20	25,79	515,80
0072	RESUMO DIÁRIO DE CAPTURA - RESUMO DIÁRIO DE CAPTURA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	28,40	142,00
0073	RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	25,84	258,40
0074	RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO - RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5	28,40	142,00
0075	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10	26,03	260,30
0076	TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXAME TRACOMA - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE TRACOMA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20	28,40	568,00
Total:					240.592,51

Lote : 02 - Material Gráfico (Secretaria Municipal de Educação)

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	ADESIVOS PERSONALIZADO - ADESIVOS REDONDOS. PARA SPAECE, SAEB E EVENTOS NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. CARACTERISTICAS: ADESIVO REDONDO, PAPEL ADESIVO COUCHE,	UND	1000	4,93	4.930,00
0002	APOSTILAS PARA AVALIAÇÃO - APOSTILA PARA AVALIAÇÃO FOLHA A4 CAPA, COM ASPIRAL E 24 PAGINAS. PARA CRIANÇA ALFABETIZADA E SAJ. CARACTERISTICAS: FOLHA A4	UND	3000	25,00	75.000,00
0003	BANNERS PERSONALIZADOS SME - BANNER COM PERSONALIZAÇÃO A CRITÉRIO DA SME, MATERIAL: LONA, TAMANHO: 0,80X1,20M, ACOMPANHADO COM BASTÃO OU BARBANTE. NA	UND	20	257,50	5.150,00
0004	CERTIFICADOS - CERTIFICADO PERSONALIZADO COM ARTE A ESCOLHA DA SECRETARIA. CARACTERISTICAS: PAPEL COUCHÊ TAMANHO: A4. PARA EVENTO DE BOAS PRATICAS,	UND	1500	4,93	7.395,00

[Handwritten signatures]

0005	DIARIOS DA EDUCACAO INFANTIL - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IMPRESSAO COLOR	UND	160	27,26	
0006	DIARIOS DO FUNDAMENTAL - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IMPRESSAO COLORIDA, M	UND	260	26,94	7.004,40
0007	DIÁRIO INSTRUMENTAL DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IM	UND	100	28,93	2.893,00
0008	FAIXAS PERSONALIZADAS - FAIXAS 4MX0,50CM. EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA, COM ACABAMENTO EM ILHÓS NAS PONTAS DA FAIXA E BASTÃO DE MADEIRA	UND	10	756,67	7.566,70
0009	FOLDERS PERSONALIZADOS - FOLDERS PERSONALIZADOS A4 TAMANHO: 210X297MM. PARA BUSCA ATIVA, INFORMATIVO DIA DO ESTUDANTE E FAMILIA NA ESCOLA.	UND	500	5,50	2.750,00
0010	PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE, COR 4X4 GRAMATURA 150 G/M2 10,5 X 21 CM (FECHADO/ 2 DOBRAS) 31,5 X 21 CM (ABERTO) - PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE	UND	10000	2,88	28.800,00
Total:					145.850,70

Lote : 03 - Medalhas, Troféus, Placas e Diversos

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	CARTEIRA DE BOLSA (PERSONALIZADA) - CARTEIRA DE BOLSA PERSONALIZADA, CARACTERISTICAS: COR PRETA, MEDIDA 9X12CM (MEDIDA VISOR 11CM) FERRAGENS: DOURADAS	UND	100	41,00	4.100,00
0002	COPO CUIA PERSONALIZADO - COPO TERMICO TIPO CUIA 350 ML COM TAMPA HERMÉTICA ANTI VAZAMENTO AÇO INOX PERSONALIZADO DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA P	UND	100	77,67	7.767,00
0003	GARRAFA PERSONALIZADA - GARRAFA TÉRMICA (AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE DE 500ML, TAMANHO 22,5CM X 6CM, COM TAMPA ROSQUEÁVEL, PERSONALIZAÇÃO A CRITÉRIO DA	UND	500	118,33	59.165,00
0004	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 1º LUGAR. - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL- 1º LUG	UND	48	18,26	876,48
0005	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL- 2º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL- 2º LUGAR	UND	48	18,26	876,48
0006	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL- 3º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL- 3º LUGAR	UND	48	18,26	876,48
0007	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 1º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 1º LUGAR MEDALHA	UND	24	18,26	438,24
0008	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 2º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 2º LUGAR MEDALHA	UND	24	18,26	438,24

0009	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 3º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL- 3º LUGAR MEDALHA	UND	24	18,26	438,24
0010	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - MODALIDADE ATLETISMO- 1º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - MODALIDADE ATLETISMO- 1º LUGAR	UND	24	18,26	438,24
0011	MEDALHAS PERSONALIZADAS PARA O INFANTIL - MEDALHAS PERSONALIZADAS PARA AS OLÍMPIADAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL. DESCRIÇÃO: MEDALHAS MÉDIA, MATERIAL ACRÍLICO	UND	1500	21,67	32.505,00
0012	NECESSAIRE PERSONALIZADA - NÉCESSAIRE PERSONALIZADA (EM NYLON, PRODUTO IMPERMEÁVEL, MEDINDO 20 DE LARGURA X 12,5 DE ALTURA X 7,5 DE PROFUNDIDADE, FECH	UND	600	28,93	17.358,00
0013	OUTDOORS - OUTDOORS PERSONALIZADO COM ARTE A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TAMANHO: 9MX3M, RESOLUÇÃO 72 A 150 PONTO POR POLEGADA. PARA C	UND	2	4.003,33	8.006,66
0014	PLACA 14X15,3CM - PLACA DE ACRÍLICO PERSONALIZADO, ENCAIXE LATERAL (VERDE ESCURO) LARGURA 14CMX15,3CM ALTURA. INCLUI GRAVAÇÃO A ESCOLHA DA SECRETARIA.	UND	110	50,67	5.573,70
0015	PLACA ALMOXARIFADO 2,5X1,20 - PLACA PARA ALMOXARIFADO COM TIMBRE DO MUNICÍPIO 2,5X1,20 E TIMBRE DA SECRETARIA EM MATERIAL ACM.	UND	1	2.883,33	2.883,33
0016	PLACA DE ACRÍLICO - PLACAS DE ACRÍLICO, ALTURA: 18CM, LARGURA 0,03 CM, COMPRIMENTO: 14CM, FINALIDADE: PARA PREMIAÇÃO DE EVENTOS DE BOAS PRATICAS.	UND	40	75,33	3.013,20
0017	PLACA PARA BIBLIOTECA - PLACA PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COM TIMBRE DO MUNICÍPIO E SECRETARIA, MEDINDO 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1	2.966,67	2.966,67
0018	PLACA PARA DEPARTAMENTO INFANTIL - PLACA COM TIMBRE NOVO DO MUNICÍPIO, PARA DEPARTAMENTO INFANTIL, MEDIDA 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1	2.966,67	2.966,67
0019	PLACA PARA MERENDA ESCOLAR 2,5X1,20 - PLACA PARA ALMOXARIFADO COM TIMBRE DO MUNICÍPIO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MEDINDO 2,5X1,20 EM MATERIAL ACM.	UND	1	3.340,00	3.340,00
0020	PLACA PERSONALIZADA - A PLACA DE RECONHECIMENTO DE VIDRO, 5MM DE 40CM X 36CM SENDO 2CM DE MARGEM, ADESIVO ESPELHADO - COLOCADO ATRÁS DO VIDRO - IMAGEM	UND	18	410,00	7.380,00
0021	PLACA SME 2,5X0,80 - PLACA COM TIMBRE NOVO DO MUNICÍPIO, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MEDIDA 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1	2.966,67	2.966,67
0022	TROFÉU DE PARTICIPAÇÃO QUADRILHAS - TROFÉU DE PARTICIPAÇÃO (BASE TRIPLA EM ACRÍLICO RECORTADO À LASER, HASTE PRINCIPAL EM ACRÍLICO 4MM, MEDINDO 30CM,	UND	12	168,75	2.025,00
0023	TROFÉU 1º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - "TROFÉU 1º LUGAR (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO IN	UND	4	170,00	680,00
0024	TROFÉU 1º LUGAR - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - "TROFÉU 1º LUGAR (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERNO DE	UND	1	170,00	170,00

[Handwritten signatures]

0025	TROFÉU 2º LUGAR – (FASE INTERCOLEGIAL) – CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 2º LUGAR – (FASE INTERCOLEGIAL) – CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIV	UND	4	170,00	680,00
0026	TROFÉU 2º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 2º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERN	UND	1	170,00	170,00
0027	TROFÉU 3º LUGAR – (FASE INTERCOLEGIAL) – CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 3º LUGAR – (FASE INTERCOLEGIAL) – CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIV	UND	4	168,75	675,00
0028	TROFÉU 3º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 3º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERN	UND	1	168,75	168,75
				Total:	168.943,05

- 4.2.2 - Conforme exigência legal, o Município de Jardim, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a cestas de preços, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.
- 4.2.3 - O valor máximo admitido para este fornecimento é de **R\$ R\$ 555.386,26 (quinhentos e cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação a **média** dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução.
- 4.2.4 - Não serão aceitos para fins de classificação das propostas/contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima detalhado.

5 – DA ENTREGA DOS PRODUTOS E RECEBIMENTO

- 5.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos ser entregues junto ao almoxarifado da contratante, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
- 5.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
- 5.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.
- 5.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
- 5.4.1 - Os fornecedores devem se comprometer a realizar a troca imediata dos produtos identificados como inadequados, sem ônus adicional para a administração municipal, garantindo a substituição por itens de qualidade equivalente ou superior.
- 5.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.
- 5.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:
- 5.6.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- 5.6.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

[Handwritten signatures]

6. DO MODELO DE GESTÃO DO 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 e 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 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
- 6.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.
- 6.8 - O fiscal 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.
- 6.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.
- 6.9.1 - 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.
- 6.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.
- 6.9.3 - 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.
- 6.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

[Handwritten signatures]

responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

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

7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8 - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
07	01	10.301.0001.2.072.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.301.0037.2.081.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.302.0037.2.086.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.302.0037.2.087.0000	3.3.90.30.00
07	02	10.304.0037.2.091.0000	3.3.90.30.00
06	01	12.361.0001.2.030.0000	3.3.90.30.00
06	01	12.361.0001.2.030.0000	3.3.90.39.00

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Preço

9.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 555.386,26 (quinhentos e cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos)**.

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

9.2 - Forma de Pagamento

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3 - Prazo de Pagamento

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

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

9.4 - Condições de Pagamento

9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e

[Handwritten signatures]

f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

9.4.5 - **Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:**

a) - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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.

9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

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

9.4.11 - A contratada 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.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

10.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

10.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

10.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

10.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

10.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.10 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

10.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

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

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

4) - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

5) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

11.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

11.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

[Handwritten signatures]

- 11.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 11.133, de 2021);
- 11.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;
- 11.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 11.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 11.20 - 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.

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
- 12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a) - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b) - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) - Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- d) - Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 12.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 12.1.5 - Fraudar o processo;
- 12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 12.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 12.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

12.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Poderá o Município de Jardim/CE revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 - O Município de Jardim/CE deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

13.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

13.5 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6 - Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14 - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Jardim/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Jardim/CE, 15 de abril de 2025.

Ana Barreto

Ana Maria Barreto de Araújo Couto
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

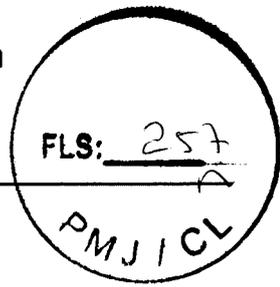
Zildeleni Barbosa Felizardo Cruz

Zildeleni Barbosa Felizardo Cruz
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação



GOVERNO MUNICIPAL
JARDIM
VALORIZANDO NOSSA GENTE!

Prefeitura Municipal de Jardim
CNPJ: 07.391.006/0001-86



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Jardim/CE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 2025.04.11.1**.

Declaramos que não ocorreu fato que nos impeça de participar do mencionado Processo de Licitação.

Declaramos, ainda, que em nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/materiais cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) do presente Processo de Licitação.

Objeto: - Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de material gráfico e confecção de troféus, medalhas e placas em acrílico no intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde no Município de Jardim/CE, conforme especificações apresentadas no quadro abaixo:

Lote : 01 - Material Gráfico (Secretaria Municipal de Saúde)

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	ANOTAÇÕES ENFERMAGEM - ANOTAÇÕES ENFERMAGEM. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15		
0002	ATESTADO - ATESTADO. TAM 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	100		
0003	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO - CAPS - BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO. TAM 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDAD	BLOCO	50		
0004	CADASTRO INDIVIDUAL - CADASTRO INDIVIDUAL - TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHA	BLOCO	50		
0005	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - FEMININO - CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA FEMININO. TAM. 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	15		
0006	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MASCULINO - CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MASCULINO. TAM 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	15		
0007	CAMISA PERSONALIZADAS DE MALHA DE ALGODÃO PV (33% VISCOSE 67% ALGODÃO) COM VARIAÇÃO DE ATÉ 5%; COM OU SEM GOLA, COLORIDAS - CAMISA PERSONALIZADAS DE M	BLOCO	400		
0008	CARDENETA DA GESTANTE - CADERNETA DA GESTANTE TAM. 15 X 21 CM	BLOCO	2000		

Beau *Maes*



PMJ/CE

0009	CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINA - CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINA. TAM 15X21 CM	BLOCO	1500		
0010	CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINO - CARTÃO DE VACINAÇÃO CRIANÇA - MENINO - HOMEM. TAM 15X21 CM	BLOCO	1500		
0011	CRACHÁ PERSONALIZADO - CRACHÁ PERSONALIZADO - FEITO EM PVC DE ALGTA QUALIDADE E DURABILIDADE. 8,5X3,0 CM COM CANTOS ARRENDONDADOS. ACOMPANHADO DE PRE	BLOCO	200		
0012	DECLARAÇÃO - DECLARAÇÃO. TAM 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10		
0013	DECLARAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTÃO SUS - DECLARAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTÃO SUS. TAM 15X21 CM. BLOCO COM 100 UNID	BLOCO	7		
0014	ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA - ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA TAM. 4.5X5,5CM- BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20		
0015	FICHA CONTROLE DE TELAS NYLON CITRUS - FICHA CONTROLE DE TELAS NYLON CITRUS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0016	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM	BLOCO	2		
0017	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE LEISHMANIOSE - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE LEISHMANIOSE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0018	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE SARAMPO E RUBÉOLA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE SARAMPO E RUBÉOLA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0019	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE VIGILÂNCIA - FICHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL - PESQUISA LARVARIA/TRATAMENTO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0020	FICHA DE APAC - FICHA DE APAC. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	10		
0021	FICHA DE ATENDIMENTO - HOSPITAL - FICHA DE ATENDIMENTO - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	550		
0022	FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO - ODONTOLOGIA - FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO. TAM 21 X 31 CM BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50		
0023	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL- TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	100		

[Handwritten signatures]

AMJ/CL

0024	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL. TAM 21X 31CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	150		
0025	FICHA DE CONTROLE DE ENDEMIAS/ESTATÍSTICA - FICHA DE CONTROLE DE ENDEMIAS/ESTATÍSTICA (BOLETIM DE POSITIVIDADE)	BLOCO	10		
0026	FICHA DE CONTROLE DE FOCOS DO AGENTE - FICHA DE CONTROLE DE FOCOS DO AGENTE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0027	FICHA DE EVOLUÇÃO - FICHA DE EVOLUÇÃO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	600		
0028	FICHA DE EVOLUÇÃO SAE - FICHA DE EVOLUÇÃO SAE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15		
0029	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITA DE INFECÇÃO - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITA DE INFECÇÃO. TAM 21X29. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0030	FICHA DE PRESQUISA DE ANTIBIÓTICO - FICHA DE PRESQUISA DE ANTIBIÓTICO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	10		
0031	FICHA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL - FICHA DE PROCEDIMENTO - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	60		
0032	FICHA DE RECÉM NASCIDO - FICHA DE RECÉM NASCIDO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	2		
0033	FICHA DE REFERÊNCIA - ENCAMINHAMENTO PARA O CEO - FICHA DE REFERÊNCIA - ENCAMINHAMENTO PARA O CEO TAM15X21 CM COM BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	50		
0034	FICHA DE REFERÊNCIA - FICHA DE REFERÊNCIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	75		
0035	FICHA DE SINAIS VITAIS - SINAIS VITAIS . TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	60		
0036	FICHA DE VISITA DOMICILIAR CHAGAS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR CHAGAS - TAM. 15X10 CM. BLOCOS COM 100 100 FOLHAS	BLOCO	5		
0037	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DENGUE - FICHA DE VISITA DOMICILIAR DENGUE -TAM 15X10 CM. BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCO	5		
0038	FICHA DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL - FICHA DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL - MIF (DE 25 A 49). TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	2		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



0039	FICHA DIÁRIO DE BORDO - FICHA DIÁRIO DE BORDO DO MOTORISTA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0040	FICHA DO PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA - FICHA DO PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5		
0041	FICHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS - FICHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0042	FICHA PARA ÓBITOS DE MENORES DE 1 ANO - FICHA PARA ÓBITOS DE MENORES DE 1 ANO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0043	FICHA PARA ÓBITOS GERAIS - FICHA PARA ÓBITOS GERAIS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0044	FICHA PERINATAL - FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO. (COLORIDA) TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0045	FICHA PÓS INTERNAMENTO - FICHA PÓS INTERNAMENTO. TAM. 21X29 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	15		
0046	FICHA SAE - FICHA SAE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0047	FICHA TROCA DE ACESSO - FICHA DE TROCA DE ACESSO. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	15		
0048	FICHA VACINA - HOSPITAL - FICHA VACINA - HOSPITAL. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0049	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA - FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2		
0050	FORMULÁRIO RAAS - FORMULÁRIO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS) TAM. 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDADE	BLOCO	50		
0051	FREQUÊNCIA DE VISITAS DOS AGENTES DE SAÚDE - FREQUÊNCIA DE VISITAS DOS AGENTES DE SAÚDE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	40		
0052	FREQUÊNCIA MENSAL DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FREQUÊNCIA MENSAL DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5		
0053	ITINERÁRIO DE TRABALHO - ITINERÁRIO DE TRABALHO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5		

[Handwritten signatures]

0054	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL TAM. 21 X 31 CM BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0055	MAPA CONTROLE DE TEMPERATURA - IMUNIZAÇÃO - MAPA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0056	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO (FRENTE VERSO) TAM. 21 X 31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	BLOCO	60		
0057	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO - MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO- TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	60		
0058	MAPA PARA CAMPANHA DE CHAGAS - MAPA PARA CAMPANHA DE CHAGAS. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0059	MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS. TAM 15X21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	4		
0060	PANFLETO/FOLHETO 22X14CM - PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE, COR 4X4, GRAMATURA 150 G/M2, ACABAMENTO REFILE LAMINAÇÃO, BRILHANTE OU FOSCO, BOPP, FORMA	UND	5000		
0061	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA. TAM 30X7,5 EM PVC	UND	50		
0062	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PREDIAL CONFECCIONADA EM CHAPA INOX, MOLDURA DE ALUMÍNIO NO TAMANHO ALTURA 40 X LARGURA 60 - CONFECCIONADA EM CHAPA INOX, MOLDURA DE ALUMINIO	SERVIÇO	10		
0063	PLANO DE TRATAMENTO - ODONTOLOGIA - PLANO DE TRATAMENTO - ODONTOLOGIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	60		
0064	PRONTUÁRIO CAPS - PRONTUÁRIO CAPS TAM. 21X31 CM, BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	50		
0065	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA - PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA - TAM. 21X31 CM. BLOCO DE 100 FOLHAS	BLOCO	100		
0066	RECEITURAI0 CONTROLE ESPECIAL AZUL - RECEITURAI0 CONTROLE ESPECIAL AZUL TAM. 10 X21 CM BLOCO 50. FOLHAS NUMERAÇÃO	BLOCO	200		
0067	RECEITUÁRIO - SOROLOGIA DENGUE - RECEITUÁRIO - SOROLOGIA DENGUE. TAM 21X29 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES. FRENTE E VERSO	BLOCO	5		

[Handwritten signatures]

0068	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO CARBONADO - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCO CARBONADO TAM 15 X 21 CM BLOCO C/100	BLOCO	2400		
0069	RECEITUÁRIO MEDICO - RECEITUÁRIO MEDICO TAM. 15 X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHA	BLOCO	600		
0070	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0071	RESUMO DE RECONHECIMENTO - RESUMO DE RECONHECIMENTO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20		
0072	RESUMO DIÁRIO DE CAPTURA - RESUMO DIÁRIO DE CAPTURA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0073	RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0074	RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO - RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	5		
0075	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	10		
0076	TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXAME TRACOMA - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE TRACOMA. TAM 21X31 CM. BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	20		
Total:					

Lote : 02 - Material Gráfico (Secretaria Municipal de Educação)

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	ADESIVOS PERSONALIZADO - ADESIVOS REDONDOS. PARA SPAECE, SAEB E EVENTOS NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. CARACTERISTICAS: ADESIVO REDONDO, PAPEL ADESIVO COUCHE,	UND	1000		
0002	APOSTILAS PARA AVALIAÇÃO - APOSTILA PARA AVALIAÇÃO FOLHA A4 CAPA, COM ASPIRAL E 24 PAGINAS. PARA CRIANÇA ALFABETIZADA E SAJ. CARACTERISTICAS: FOLHA A4	UND	3000		
0003	BANNERS PERSONALIZADOS SME - BANNER COM PERSONALIZAÇÃO A CRITÉRIO DA SME, MATERIAL: LONA, TAMANHO: 0,80X1,20M, ACOMPANHADO COM BASTÃO OU BARBANTE. NA	UND	20		
0004	CERTIFICADOS - CERTIFICADO PERSONALIZADO COM ARTE A ESCOLHA DA SECRETARIA. CARACTERISTICAS: PAPEL COUCHÉ TAMANHO: A4. PARA EVENTO DE BOAS PRATICAS,	UND	1500		
0005	DIARIOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IMPRESSAO COLOR	UND	160		

[Handwritten signatures]

0006	DIARIOS DO FUNDAMENTAL - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IMPRESSAO COLORIDA, M	UND	260		
0007	DIÁRIO INSTRUMENTAL DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - DIARIOS DE CLASSE PARA CONTROLE DE FREQUENCIA ESCOLAR, CONTENDO CAPA/CONTRACAPA EM FOLHA A4 60 KG, COM IM	UND	100		
0008	FAIXAS PERSONALIZADAS - FAIXAS 4MX0,50CM. EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA, COM ACABAMENTO EM ILHÓS NAS PONTAS DA FAIXA E BASTÃO DE MADEIRA	UND	10		
0009	FOLDERS PERSONALIZADOS - FOLDERS PERSONALIZADOS A4 TAMANHO: 210X297MM. PARA BUSCA ATIVA, INFORMATIVO DIA DO ESTUDANTE E FAMILIA NA ESCOLA.	UND	500		
0010	PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE, COR 4X4 GRAMATURA 150 G/M2 10,5 X 21 CM (FECHADO/ 2 DOBRAS) 31,5 X 21 CM (ABERTO) - PANFLETO/FOLHETO EM PAPEL COUCHE	UND	10000		
Total:					

Lote : 03 - Medalhas, Troféus, Placas e Diversos

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	CARTEIRA DE BOLSA (PERSONALIZADA) - CARTEIRA DE BOLSA PERSONALIZADA, CARACTERISTICAS: COR PRETA, MEDIDA 9X12CM (MEDIDA VISOR 11CM) FERRAGENS: DOURADAS	UND	100		
0002	COPO CUIA PERSONALIZADO - COPO TERMICO TIPO CUIA 350 ML COM TAMPA HERMÉTICA ANTI VAZAMENTO AÇO INOX PERSONALIZADO DE ACORDO COM ARTE DISPONIBILIZADA P	UND	100		
0003	GARRAFA PERSONALIZADA - GARRAFA TÉRMICA (AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE DE 500ML, TAMANHO 22,5CM X 6CM, COM TAMPA ROSQUEÁVEL, PERSONALIZAÇÃO A CRITÉRIO DA	UND	500		
0004	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 1º LUGAR. - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 1º LUGAR	UND	48		
0005	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 2º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 2º LUGAR	UND	48		
0006	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 3º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - 3º LUGAR	UND	48		
0007	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 1º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 1º LUGAR MEDALHA	UND	24		
0008	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 2º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 2º LUGAR MEDALHA	UND	24		
0009	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 3º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - 3º LUGAR MEDALHA	UND	24		
0010	MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - MODALIDADE ATLETISMO - 1º LUGAR - "MEDALHA PERSONALIZADA - (FASE MUNICIPAL) - MODALIDADE ATLETISMO - 1º LUGAR	UND	24		

[Handwritten signature]

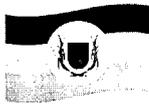
[Handwritten signature]

FLS: 265

PMJ/CL

0011	MEDALHAS PERSONALIZADAS PARA O INFANTIL - MEDALHAS PERSONALIZADAS PARA AS OLIMPIADAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL. DESCRIÇÃO: MEDALHAS MÉDIA, MATERIAL ACRÍLICO	UND	1500		
0012	NECESSAIRE PERSONALIZADA - NÉCESSAIRE PERSONALIZADA (EM NYLON, PRODUTO IMPERMEÁVEL, MEDINDO 20 DE LARGURA X 12,5 DE ALTURA X 7,5 DE PROFUNDIDADE, FECH	UND	600		
0013	OUTDOORS - OUTDOORS PERSONALIZADO COM ARTE A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNIPAL DE EDUCAÇÃO, TAMANHO: 9MX3M, RESOLUÇÃO 72 A 150 PONTO POR POLEGADA. PARA C	UND	2		
0014	PLACA 14X15,3CM - PLACA DE ACRÍLICO PERSONALIZADO. ENCAIXE LATERAL (VERDE ESCURO) LARGURA 14CMX15,3CM ALTURA. INCLUI GRAVAÇÃO A ESCOLHA DA SECRETARIA.	UND	110		
0015	PLACA ALMOXARIFADO 2,5X1,20 - PLACA PARA ALMOXARIFADO COM TIMBRE DO MUNICIPIO 2,5X1,20 E TIMBRE DA SECRETARIA EM MATERIAL ACM.	UND	1		
0016	PLACA DE ACRILICO - PLACAS DE ACRÍLICO, ALTURA: 18CM LARGURA 0,03 CM, COMPRIMENTO: 14CM, FINALIDADE: PARA PREMIAÇÃO DE EVENTOS DE BOAS PRATICAS.	UND	40		
0017	PLACA PARA BIBLIOTECA - PLACA PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COM TIMBRE DO MUNICÍPIO E SECRETARIA, MEDINDO 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1		
0018	PLACA PARA DEPARTAMENTO INFANTIL - PLACA COM TIMBRE NOVO DO MUNICIPIO, PARA DEPARTAMENTO INFANTIL, MEDIDA 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1		
0019	PLACA PARA MERENDA ESCOLAR 2,5X1,20 - PLACA PARA ALMOXARIFADO COM TIMBRE DO MUNICIPIO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MEDINDO 2,5X1,20 EM MATERIAL ACM.	UND	1		
0020	PLACA PERSONALIZADA - A PLACA DE RECONHECIMENTO DE VIDRO, 5MM DE 40CM X 36CM SENDO 2CM DE MARGEM, ADESIVO ESPELHADO - COLOCADO ATRÁS DO VIDRO - IMAGEM	UND	18		
0021	PLACA SME 2,5X0,80 - PLACA COM TIMBRE NOVO DO MUNICIPIO, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MEDIDA 2,5X0,80 EM MATERIAL ACM.	UND	1		
0022	TROFÉU DE PARTICIPAÇÃO QUADRILHAS - TROFÉU DE PARTICIPAÇÃO (BASE TRIPLA EM ACRÍLICO RECORTADO À LASER, HASTE PRINCIPAL EM ACRÍLICO 4MM, MEDINDO 30CM,	UND	12		
0023	TROFÉU 1º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL - "TROFÉU 1º LUGAR (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO IN	UND	4		
0024	TROFÉU 1º LUGAR - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL - "TROFÉU 1º LUGAR (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERNO DE	UND	1		
0025	TROFÉU 2º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 2º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIV	UND	4		
0026	TROFÉU 2º LUGAR - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 2º LUGAR - (FASE MUNICIPAL) - CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERN	UND	1		
0027	TROFÉU 3º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL. - "TROFÉU 3º LUGAR - (FASE INTERCOLEGIAL) - CATEGORIA FUTSAL. TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIV	UND	4		

[Handwritten signatures]



FLS: 266

PMJICV

0028	TROFÉU 3º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL - "TROFÉU 3º LUGAR – (FASE MUNICIPAL) – CATEGORIA FUTSAL. UND TROFÉU EM ACRÍLICO COM ADESIVO INTERN		1				
							Total:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa:
 CNPJ:
 Endereço:
 Cidade:
 Telefone: e-mail:

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal:
 CPF:
 Telefone: e-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:
 Agência:
 Conta para depósito:
 Titular:

Data:

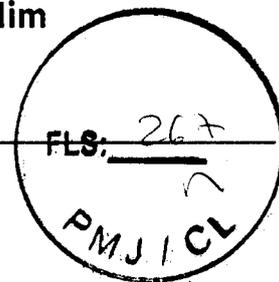
.....
Assinatura do Proponente

(Handwritten signatures)



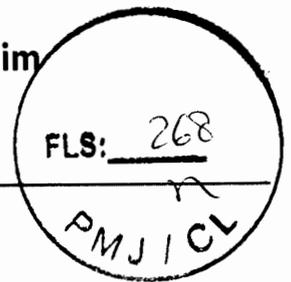
GOVERNO MUNICIPAL
JARDIM
VALORIZANDO NOSSA GENTE!

Prefeitura Municipal de Jardim
CNPJ: 07.391.006/0001-86



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES



DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.11.1.

A empresa, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a)..... portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº, **DECLARA** que:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

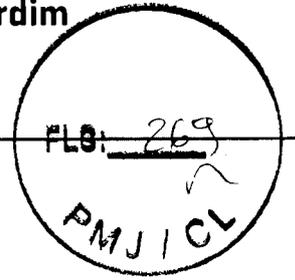
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

.....
(Assinatura e Carimbo CNPJ)

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem o Município de Jardim/CE, através da Secretaria Municipal de e a empresa, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE JARDIM/CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.391.006/0001-86, através da Secretaria Municipal de, neste ato representada por seu/sua Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF n.º, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de **Pregão Eletrônico nº 2025.04.11.1**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.04.11.1, de acordo com as normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente homologado/autorizado pelo(a) Sr(a)., Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a, na forma discriminada no quadro abaixo:

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. Termo de Referência;
- 2.2.2. Edital da Licitação;
- 2.2.3. Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - Início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

3.1.1 O prazo de vigência da contratação é de contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

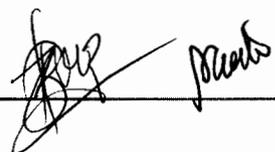
CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

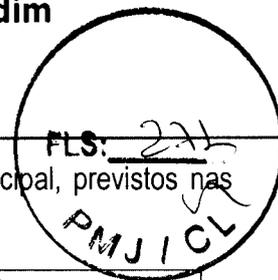
4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS





6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
..

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Preço

7.1.1 - O valor total do contrato é de R\$ (.....).

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

7.2 - Forma de Pagamento

7.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 - Prazo de Pagamento

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

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

7.4 - Condições de Pagamento

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

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

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 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.

7.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

FLS: 212
Pag. 04

7.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

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

7.4.11 - A contratada 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.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.7 - 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.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

8.9 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato;

Handwritten signature and initials

- 9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;
- 9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;
- 9.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - A Contratante obrigar-se-á a:
- 10.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 10.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s) objeto deste Contrato.
- 10.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 10.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- 10.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 10.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.20 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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 nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.2.4.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 11.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 11.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo

[Assinatura]

com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os aspectos, contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

12.2 - O contratado apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.4 - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.5 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6 deste contrato.

12.6 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.7.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.7.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.7.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.7, observada a legislação que rege a matéria.

12.9 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser fornecida, com correção monetária.

12.10 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.11 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.13 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

12.14 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.14.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.14.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos das regulamentações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

12.15 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.16 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.18 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.19 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei n.º 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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



15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Jardim/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Jardim/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF