



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO
DATA DE ELABORAÇÃO: 27/05/2025

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS ROTINAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS/CE.

1.1 Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ADAPTADOR DE TOMADA UNIVERSAL	TRIPOLAR PARA NOVO	UNIDADE	12,00	183,96
2	ADAPTADOR UNIVERSAL DE TOMADA	COM 03 SAÍDAS T	UNIDADE	19,00	205,77
3	BATERIA ALCALINA	9V	UNIDADE	91,00	2080,26
4	CADEADO 40MM	EM LATÃO MACIÇO E CHAVE EM LATÃO	UNIDADE	38,00	1216,00
5	CADEADO LATÃO 50MM	CADEADO LATÃO 50MM COM CHAVE	UNIDADE	74,00	3725,16
6	CAIXA TÉRMICA	ISOPOR 5 LITROS	UNIDADE	39,00	639,21
7	CARIMBO PERSONALIZADO	AUTOMÁTICO CNPJ 40X60MM	UNIDADE	25,00	1538,25
8	ENCADERNADORA MANUAL A4	TOTALMENTE CONTRUÍDA EM AÇO, CAPACIDADE PARA FURAR ATÉ 15 FOLHAS, 54 FUROS, AJUSTES DE MARGEM E PROFUNDIDADE, COM GAVETA PARA DEPÓSITO DOS RESÍDUOS.	UNIDADE	7,00	6363,91
9	EXTENSÃO ELETRICA TRIPOLAR 10M	COM 03 ENTRADAS	UNIDADE	41,00	1790,47
10	EXTENSÃO ELETRICA TRIPOLAR 5M	COM 03 ENTRADAS	UNIDADE	32,00	1146,24
11	FITA DE SINALIZAÇÃO E ISOLAMENTO	70MMX200M ZEBRADA AMARELA/PRETA	UNIDADE	43,00	983,41
12	FITA MÉTRICA	EM FIBRA DE VIDRO 1,5M	UNIDADE	14,00	304,78
13	GUILHOTINA 30CM 12 POLEGADAS	TOTALMENTE CONTRUÍDA EM AÇO, CAPACIDADE PARA CORTAR ATÉ 10 FOLHAS	UNIDADE	2,00	566,66
14	LANTERNA TÁTICA	DE LED RECARREGÁVEL 900W/2500 LUMENS	UNIDADE	13,00	673,14
15	PILHA ALCALINA AA	AA CARTELA COM 02 UNIDADES	CARTELA	70,00	520,10
16	PILHA ALCALINA AAA	AAA CARTELA COM 02 UNIDADES	CARTELA	97,00	1131,99
17	PISTOLA COLA QUENTE 100W	PROFISSIONAL 100W 220V	UNIDADE	22,00	740,74
18	PISTOLA QUENTE 20W	PROFISSIONAL 20W 220V	UNIDADE	41,00	1257,06
19	PORTA DOCUMENTO RG	COM ABA CRISTAL, 70X105MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	14,00	677,18



TOTAL LOTE 01:

25.744,29

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	BALÃO N° 7	PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES	PACOTE	91,00	1183,00
2	BAMBOLÊ EM PLÁSTICO	60 CM DE DIÂMETRO, CORES	UNIDADE	30,00	534,00
3	BARBANTE FIO DE SEDA	ROLO COM 100 METROS, CORES	ROLO	27,00	467,64
4	BARBANTE FIO DE SISAL	F 3300 1KG, ROLO COM 300 METROS	ROLO	35,00	1206,80
5	BARBANTE RESISTENTE DE NYLON	ENCERADO, ROLO COM 100 METROS	ROLO	37,00	1258,74
6	BOLA DE ISOPOR 15 MM	PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	44,00	466,40
7	BOLA DE ISOPOR 25 MM	COM 10 UNIDADES	PACOTE	42,00	874,44
8	BOLA DE ISOPOR 60 MM	COM 10 UNIDADES	PACOTE	42,00	921,48
9	CORDÃO METALIZADO	DOURADO/ PRATEADO, ROLO COM 50 METROS	ROLO	15,00	394,95
10	CORDÃO PARA CRACHÁ N° 08	100 POLIÉSTER, ROLO COM 100 METROS CORES DIVERSAS	ROLO	12,00	743,76
11	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 10X25 CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	87,00	1164,06
12	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 15X20 CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	81,00	1830,60
13	FIO DE NYLON 0,50MM	ROLO COM 100 METROS	ROLO	19,00	420,28
14	FITA DE CETIM 07MM	ROLO COM 100 METROS, CORES	ROLO	77,00	1924,23
15	FITA DE CETIM 15MM	ROLO COM 50 METROS, CORES	ROLO	76,00	2864,44
16	FITA DE CETIM 22MM	ROLO COM 50 METROS, CORES	ROLO	62,00	2217,74
17	FITA DE CETIM COM DETALHES DOURADOS	10MMX10M, CORES DIVERSAS	UNIDADE	55,00	1002,65
18	FITA DE CETIM N°09	38MM PEÇA COM 10 METROS	UNIDADE	69,00	1249,59
19	FITA GOMADA	38MMX50M	UNIDADE	206,00	5419,86
20	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE	38X48CM, CORES SORTIDAS, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	43,00	494,50
21	MALHA TIPO HELANCA	100 POLIÉSTER, 1,80 DE LARGURA, CORES DIVERSAS	METRO	36,00	1350,00
22	NYLON DUBLADO ACOPLADO ESPONJADO	COM 1,50 DE LARGURA, CORES DIVERSAS	METRO	44,00	546,04
23	PLACA DE ISOPOR 10 MM	COM 10 MM	UNIDADE	74,00	399,60
24	PLACA DE ISOPOR 15 MM	COM 15MM	UNIDADE	42,00	315,00
25	PLACA DE ISOPOR 20MM	COM 20 MM	UNIDADE	66,00	554,40
26	PLACA DE EVA 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, ROSA, AZUL ESCURO, BEGE E AMARELO	PACOTE	133,00	5592,65



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas



27	PLACA DE EVA ATOALHADO 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, ROSA, AZUL ESCURO, BEGE E AMARELO	PACOTE	60,00	2359,80
28	PLACA EVA COM GLITTER 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, AZUL E DOURADO	PACOTE	60,00	2359,80
29	SACO TRANSPARENTE DECORADO 10X15CM	PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	33,00	161,04
30	SACO TRANSPARENTE DECORADO 11X20CM	COM 50 UNIDADES	PACOTE	29,00	208,80
31	SACO TRANSPARENTE DECORADO 20X29CM	PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	55,00	1053,25
32	SACOLA PLÁSTICA 45X70CM	RESISTENTE	QUILOGRAMA	71,00	1649,33
33	SACOLA PLÁSTICA 70X90CM	RESISTENTE	QUILOGRAMA	92,00	2131,64
34	TECIDO CETIM LISO	COR A DEFINIR, 3M LARGURA, 100 POLIÉSTER	METRO	63,00	1355,76
35	TECIDO CHITA ESTAMPADA 100 ALGODÃO	1,40 METROS DE LARGURA, ESTAMPAS DIVERSAS	METRO	65,00	1391,00
36	TECIDO OXFORD LISO	COR A DEFINIR, 145G, LARGURA 1,5M, 100 POLIÉSTER	METRO	65,00	897,00
37	TECIDO TNT ROLO	MEDINDO 1,40X50M, CORES DIVERSAS	ROLO	244,00	32696,00
38	TECIDO TULE FILÓ	1,20 DE LARGURA, 100 POLIÉSTER, COR A DEFINIR	METRO	47,00	979,48
39	TECIDO VOIL LISO	PARA DECORAÇÃO, COR A DEFINIR, 3M DE LARGURA X 2M DE ALTURA	METRO	42,00	853,86
40	TINTA GUACHE 15 ML	CAIXA COM 06 UNIDADES	UNIDADE	100,00	1298,00
41	TINTA GUACHE TEMPERA 250ML	CORES DIVERSAS	UNIDADE	47,00	801,82
42	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO	100 ML, CORES DIVERSAS	UNIDADE	60,00	552,60
43	TINTA PARA TECIDO 37 ML	CORES DIVERSAS	UNIDADE	55,00	350,90
44	FITA DE CETIM SIMPLES	10mmx10m cores diversas.	UNIDADE	44,00	437,80

TOTAL LOTE 02: 88.773,93

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ELÁSTICO AMARELO LÁTEX Nº 18	PACOTE COM 500G	PACOTE	98,00	1725,78
2	ELÁSTICO BRANCO 10MM	ROLO COM 100 METROS	ROLO	17,00	479,40
3	ELÁSTICO BRANCO 30MM	ROLO COM 25 METROS	ROLO	21,00	630,63
4	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	48,00	1525,92
5	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO ATÉ 200 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	48,00	1761,60
6	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	55,00	1675,30



7	ESTILETE ESTREITO 9MM PLÁSTICO	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	16,00	802,08
8	ESTILETE LARGO 18MM PLÁSTICO	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	16,00	802,08
9	ETIQUETA ADESIVA CÍCULO 15 MM	CORES DIVERSAS, ROLO COM 1000 UNIDADES	ROLO	4,00	67,44
10	EXTRATOR DE GRAMPO	ESPÁTULA EM AÇO	UNIDADE	97,00	468,51
11	FITA ADESIVA COLORIDA 25MMX50M	CORES DIVERSAS	UNIDADE	52,00	830,44
12	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	12MM X 40M	UNIDADE	242,00	1340,68
13	FITA ADESIVA DEMARCAÇÃO SOLO/PISO	ROLO DE 50MMX30M, NA COR VERMELHA, EM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA, ADESIVO DE ACRILICO SOLVENTE OU EQUIVALENTE DE ALTA ADERÊNCIA	UNIDADE	36,00	1044,36
14	GIZÃO DE CERA	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	CAIXA	160,00	878,40
15	GLITTER PACOTE DE 50G	CORES DIVERSAS AZUL, VERDE, VERMELHO, PRATA E DOURADO	PACOTE	67,00	588,93
16	GRAMPEADOR 26/6 METÁLICO	GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS	UNIDADE	62,00	1467,54
17	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL	DE MESA PARA 100 FOLHAS	UNIDADE	31,00	3361,33
18	GRAMPEADOR PISTOLA	COM REGULADOR DE PRESSÃO 106	UNIDADE	21,00	2328,48
19	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10	GALVANIZADO, CAIXA COM 1000 UNIDADES	CAIXA	86,00	479,88
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	292,00	4794,64
21	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA 106/6	GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	65,00	2509,65
22	GRAMPO TRILHO METAL PARA PASTA	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	33,00	1071,51
23	KIT DE DESENHO GEOMÉTRICO C/5 PEÇAS	COMPASSO DE 60 CM, RÉGUA DE 1M, TRANSFERIDOR DE 180°, ESQUADRO DE 30°, ESQUADRO DE 60° E 90°, ESQUADRO DE 45° 90°	KIT	5,00	234,85
24	KIT GEOMETRIA DE 1° GRAUS C/4 PEÇAS	REGUA DE 30CM, ESQUADRO DE 60°, ESQUADRO DE 45° E TRANSFERIDOR DE 180°	KIT	5,00	106,30
25	LÁPIS DE COR	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	199,00	1693,49
26	LÁPIS PRETO Nº2 TRIÂNGULAR	CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	48,00	2912,16
27	MANTA MAGNÉTICA FOLHA A4	PACOTE COM 05 UNIDADES	PACOTE	22,00	857,56
28	MASSA PARA MODELAR 90G	CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	169,00	1110,33
29	PERCEVEJO LATONADO	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	31,00	369,21
30	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 20 FOLHAS	METAL, 02 FUROS	UNIDADE	15,00	563,25



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas



31	PERFORADOR DE PAPEL ATÉ 40 FOLHAS	METAL, 02 FUROS			
32	PINCEL PELO CHATO Nº 14	PARA TINTA GUACHE	UNIDADE	90,00	664,20
33	PINCEL DE PELO CHATO Nº 16	PARA TINTA GUACHE	UNIDADE	90,00	859,50
34	PINCEL MARCADOR ANATÔMICO	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	46,00	3193,78
35	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	54,00	2581,74
36	POSTIT BLOCO DE NOTAS ADESIVAS	NEON, 76X76, 450 FOLHAS	BLOCO	84,00	1170,12
37	PRANCHETA ACRÍLICA	A4 TRANSPARENTE	UNIDADE	66,00	1914,66
38	RÉGUA ACRÍLICA	TRANSPARENTE 30CM	UNIDADE	93,00	250,17
39	TABELA PERIÓDICA	120X 90CM COM ALÇA DE SUSTENTAÇÃO E MOLDURA DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR INFERIOR	UNIDADE	1,00	88,50
40	TESOURA ESCOLAR 13 CM	SEM PORTA, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	51,00	2501,55
41	TESOURA MULTIUSO	AÇO INOX 21 CM	UNIDADE	81,00	2516,67
42	TESOURA PROFISSIONAL	DE PICOTAR 21 COM	UNIDADE	42,00	2920,26
43	TINTA PARA CARIMBO 42ML	COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	38,00	1789,80
44	UMEDECEDOR MOLHA DEDO	ESPONJA SIMPLES 12 G	CAIXA	29,00	134,56
TOTAL LOTE 03:				60.959,29	

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	LIVRO DE ATA CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	64,00	1605,76
2	LIVRO DE ATA CAPA DURA COM 50 FOLHAS	NUMERADAS	UNIDADE	51,00	1385,67
3	LIVRO DE PONTO CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	105,00	1853,25
4	LIVRO DE PROTOCOLOS CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	88,00	1563,76

TOTAL LOTE 04: **6.408,44**

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3	COR AZUL	UNIDADE	96,00	1122,24
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	UNIDADE	100,00	917,00
3	APONTADOR SIMPLES	MATERIAL PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	35,00	1011,85
4	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO	PACOTE COM 1 KG	PACOTE	38,00	1931,92
5	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA	PACOTE COM 1KG	PACOTE	39,00	2373,93
6	BOBINA DE PAPEL SULFITE	PARA PLOTTER 75G 914MM X 50 M	UNIDADE	6,00	534,36
7	BORRACHA BICOLOR VERMELHA/AZUL	CAIXA COM 40 UNIDADES	CAIXA	33,00	1131,24
8	BORRACHA BRANCA	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	67,00	2715,51



9	RETTANGULAR BORRACHA PONTEIRA BRANCA	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	46,00	1422,78
10	CADERNO 1/4 BROCHURA COM 40 FOLHAS CALIGRAFIA	UNIDADE	UNIDADE	74,00	1166,98
11	CADERNO 1/4 CAPA DURA BROCHURA 48 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	126,00	1403,64
12	CADERNO BROCHURA CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	146,00	1718,42
13	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS	240 FOLHAS	UNIDADE	103,00	3234,20
14	CADERNO DE DESENHO CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	32,00	515,20
15	CAIXA ARQUIVO MORTO 350X 150X245 MM	EM POLIPROPILENO, CORES DIVERSAS	UNIDADE	345,00	6068,55
16	CALCULADORA ELETRÔNICA	12 DIGITOS A PILHA	UNIDADE	55,00	2421,10
17	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM	CAIXA COM 50 UNIDADES, CORES DIVERSAS AZUL, PRETO E VERMELHO.	CAIXA	191,00	10186,03
18	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA	ESTOJO COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	ESTOJO	123,00	3965,52
19	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA	ESTOJO COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	ESTOJO	45,00	1427,40
20	CANETA CORRETIVO	COM PONTA DE METAL C/ 12 UNIDADES	CAIXA	4,00	190,52
21	CANETA MARCA TEXTO ROSA	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1,00	31,00
22	CANETA MARCA TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	181,00	5792,00
23	CANETA PAPA TECIDO	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	31,00	1523,65
24	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADENAÇÃO A4	COR PRETA E TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	54,00	2970,00
25	CARTOLINA 150G, 50X66	PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	47,00	919,79
26	CLIPS GALVANIZADO 2/0	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	311,00	1741,60
27	CLIPS GALVANIZADOS 4/0	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	227,00	1248,50
28	CLIPS GALVANIZADOS 6/0	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	48,00	273,60
29	CLIPS GALVANIZADO 8/0	CAIXA COM 25 UNIDADES	CAIXA	75,00	539,25
30	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 100G	ALTA VISCOSIDADE	UNIDADE	42,00	640,50
31	COLA BRANCA 90G	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	86,00	2750,28
32	COLA COLORIDA 23G	CORES DIVERSAS, CAIXA COM 06 UNIDADES	CAIXA	80,00	580,80
33	COLA BRANCA EM BASTÃO 40G	PACOTE COM 12 UNIDADES	PACOTE	15,00	369,15
34	COLA ISOPOR 90G	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	86,00	5022,40
35	COMPASSO DE METAL	DIMENSÕES AxLxP: 12,2x1,5x3,2CM	UNIDADE	12,00	83,76



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas

MISSÃO 194
1589,85
1589,85

36	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML	CAIXA COM 12 UNIDADES			
37	CADERNO 1/4 CAPA DURA BROCHURA 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	131,00	2099,93
38	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, NA COR PRETA.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, NA COR PRETA.	UNIDADE	76,00	370,88

TOTAL LOTE 05: **74.005,33**

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ENVELOPE CARTA 80G	114x 162 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES, CORES DIVERSAS	PACOTE	20,00	1195,20
2	ENVELOPE SACO OURO 176X250MM	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	31,00	1612,31
3	ENVELOPE SACO OURO 240X340MM	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	98,00	6639,50
4	ENVELOPE SACO OURO 260X360MM	CAIXA COM 250 UNIDADES	CAIXA	58,00	4133,66
5	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO	CAIXA COM 20 UNIDADES	CAIXA	130,00	43891,90
6	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO	COM 100 SACOS	UNIDADE	44,00	2446,40
7	PASTA COM GRAMPO TRILHO	SEM CAMPO PARA PREENCHIMENTO	UNIDADE	43,00	247,25
8	PASTA DE PAPELÃO	COM ABA ELÁSTICA FINA	UNIDADE	100,00	546,00
9	PASTA ESCOLAR PARA MATRÍCULA DO ALUNO	DIMENSÕES: 36CM X 24CM	UNIDADE	500,00	1820,00
10	PASTA PARA DOCUMENTOS COM PRESILHA	ROMEU/JULIETA, CORES DIVERSAS	UNIDADE	105,00	654,15
11	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE	COM ELÁSTICO 30MM	UNIDADE	177,00	1224,84
12	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 40 MM	UNIDADE	UNIDADE	167,00	1519,70
13	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4	COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	41,00	1548,98
14	PASTA SUSPENSÃO HASTE PLÁSTICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	32,00	4260,48
15	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO	CAIXA COM 100 UNIDADES, MEDINDO 114X229MM	CAIXA	20,00	439,20
16	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA	UNIDADE	UNIDADE	213,00	1452,66

TOTAL LOTE 06: **73.632,23**

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	PAPEL 40KG A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	250,00	3220,00
2	PAPEL 60KG A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	250,00	6917,50
3	PAPEL A4 SULFITE 75G	CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	CAIXA	400,00	117532,00
4	PAPEL ADESIVO A4	PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	81,00	5179,14
5	PAPEL ALUMÍNIO	ROLO COM 30CMX7,5M	ROLO	83,00	826,68
6	PAPEL CELOFANE 85X100CM	CORES DIVERSAS	FOLHA	197,00	734,81
7	PAPEL CREPOM 0,48X2,00M	CORES DIVERSAS, COM 10 FOLHAS	PACOTE	225,00	807,75
8	PAPEL DUPLA FACE A4 160G	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	116,00	6085,36



9	PAPEL DUPLEX 01 FACE 48X66CM	CORES SORTIDAS			
10	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G GLOSSY PAPER	A PROVA DE ÁGUA , BRILHANTE, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	77,00	4142,60
11	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO	PACOTE COM 100 FOLHAS, CORES SORTIDAS	PACOTE	130,00	1859,00
12	PAPEL LAMINADO	CORES VARIADAS, C/ 40	PACOTE	20,00	671,40
13	PAPEL MADEIRA 60X50 80G	UNIDADE	UNIDADE	120,00	4270,80
14	PAPEL CARTÃO 60 KG	COM 50 FOLHAS	PACOTE	55,00	2014,65
15	PAPEL SEDA 50X70	CORES VARIADAS, PCT 100	UNIDADE	25,00	709,50
16	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4,	COM 100 UNIDADES	PACOTE	100,00	39,00
TOTAL LOTE 07: 155.444,94					
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR Y	LITRO	LITRO	8,00	290,48
2	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR M	LITRO	LITRO	8,00	335,52
3	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR C	LITRO	LITRO	8,00	309,12
4	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR BK	LITRO	LITRO	8,00	350,64
TOTAL LOTE 08: 1.285,76					
TOTAL GERAL: 486.254,21					

1.2 Material de expediente, objeto da contratação, se enquadra como bem comum. Não se enquadra como sendo de bem de natureza luxuosa, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Diante disso, o objeto dessa contratação é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o artigo 20º da Lei 14.133/2021 (pregão). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 Os serviços, objeto licitado tem amparo legal disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua por materiais de expediente necessários ao funcionamento administrativo das diversas secretarias vinculadas.

A solução proposta contempla a aquisição de materiais de expediente padronizados, com qualidade técnica compatível com o uso institucional, garantindo o suporte necessário às atividades administrativas, técnicas e operacionais das secretarias. A



aquisição centralizada busca promover a eficiência administrativa e a economia de escala.

3.1 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) a contratada deverá fornecer, diretamente, material de expediente, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela(s) secretaria(s);
- b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do material de expediente, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência do material de expediente;
- d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, o tipo de material de expediente, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais;
- e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO: A contratação em questão não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade específica que gere a exigência de documento comprobatório para este fim, considerando que fora realizada busca no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 6ª edição - da CGU/AGU Setembro de 2023, e não foi localizada manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação do referido objeto desta futura contratação.

5- SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: condições de entrega:

7.1 O fornecimento do material de expediente, deverá atender as diversas Secretarias Municipais do Município de Tarrafas/CE.

7.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da expedição da ordem de compras pela secretaria contratante, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

7.3 O material de expediente, será recusado nos seguintes casos:

7.3.1 Possuir qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

7.3.2 For enviado em quantidades menores que o solicitado;

7.3.3 Estiver contaminado por quaisquer elementos não permitidos em sua composição.

7.4 O material de expediente, que for recusado deverá ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

7.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

7.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento



serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-se à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato.

7.5 O fornecimento do material de expediente, deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

7.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do material de expediente, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência do material de expediente.

7.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tarrafas/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

7.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

7.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 O produto fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar o material de expediente, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando o material de expediente, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá material de expediente, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão



responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena do material de expediente ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação ao material de expediente fornecido, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

9.2 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.

9.3 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.

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

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

9.6 Fiscalização:

9.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

9.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

9.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Tarrafas/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

9.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 5º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 08, de 31 de janeiro de 2025):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;



IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetam diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

§ 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo: I - Prestar informações sobre a qualidade dos serviços; II - Atestar a frequência dos terceirizados. § 2º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo: I - Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; II - Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual; III - Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

§ 32 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

§ 42 A avaliação a que se refere o § 32, deste artigo, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

§ 52 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

§ 62 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.8 Gestor do Contrato (Artigo 5º do Decreto Municipal nº 8, de 31 de janeiro de 2025):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;



- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior. § 3.º - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:
- I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios;
- II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:
- a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
- b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;
- c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
- d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.
- e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;
- f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;
- g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;
- h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planejamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.
- § 12 Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;
- § 2º O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



Recebimento

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

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

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

10.9.1 O prazo de validade;

10.9.2 A data da emissão;

10.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5 O valor a pagar; e

10.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente



acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

10.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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

10.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao Município.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

11.2 Forma de pagamento:

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

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

11.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de



LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por lote**.

12.2 Forma de fornecimento:

12.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

13.1.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6 NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

13.1.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

13.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),



através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira.

13.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.3.3 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.3.4 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 13.3.3, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

13.3.5 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

13.3.6 A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

13.3.7 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 13.3.6 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da



apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

13.3.8 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

13.3.9 A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

13.3.10 Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

- $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

13.3.10.1 Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período;

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso;

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

- Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.



13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado, junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 486.254,21 (quatrocentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e um centavos).

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ADAPTADOR DE TOMADA UNIVERSAL	TRIPOLAR PARA NOVO	UNIDADE	12,00	183,96
2	ADAPTADOR UNIVERSAL DE TOMADA	COM 03 SAÍDAS T	UNIDADE	19,00	205,77
3	BATERIA ALCALINA	9V	UNIDADE	91,00	2080,26
4	CADEADO 40MM	EM LATÃO MACIÇO E CHAVE EM LATÃO	UNIDADE	38,00	1216,00
5	CADEADO LATÃO 50MM	CADEADO LATÃO 50MM COM CHAVE	UNIDADE	74,00	3725,16
6	CAIXA TÉRMICA	ISOPOR 5 LITROS	UNIDADE	39,00	639,21
7	CARIMBO PERSONALIZADO	AUTOMÁTICO CNPJ 40X60MM	UNIDADE	25,00	1538,25
8	ENCADERNADORA MANUAL A4	TOTALMENTE CONTRUÍDA EM AÇO, CAPACIDADE PARA FURAR ATÉ 15 FOLHAS, 54 FUIROS, AJUSTES DE MARGEM E PROFUNDIDADE, COM GAVETA PARA DEPÓSITO DOS RESÍDUOS.	UNIDADE	7,00	6363,91
9	EXTENSÃO ELETRICA TRIPOLAR 10M	COM 03 ENTRADAS	UNIDADE	41,00	1790,47
10	EXTENSÃO ELETRICA TRIPOLAR 5M	COM 03 ENTRADAS	UNIDADE	32,00	1146,24
11	FITA DE SINALIZAÇÃO E ISOLAMENTO	70MMX200M ZEBRADA AMARELA/PRETA	UNIDADE	43,00	983,41
12	FITA MÉTRICA	EM FIBRA DE VIDRO 1,5M	UNIDADE	14,00	304,78



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas

Cidade de 9.966 habitantes



13	GUINCHETA 30CM 12 POLEGADAS	TOTALMENTE CONTRUÍDA EM AÇO, CAPACIDADE PARA CORTAR ATÉ 10 FOLHAS			
14	LANTERNA TÁTICA	DE LED RECARREGÁVEL 900W/2500 LUMENS	UNIDADE	13,00	673,14
15	PILHA ALCALINA AA	AA CARTELA COM 02 UNIDADES	CARTELA	70,00	520,10
16	PILHA ALCALINA AAA	AAA CARTELA COM 02 UNIDADES	CARTELA	97,00	1131,99
17	PISTOLA COLA QUENTE 100W	PROFISSIONAL 100W 220V	UNIDADE	22,00	740,74
18	PISTOLA QUENTE 20W	PROFISSIONAL 20W 220V	UNIDADE	41,00	1257,06
19	PORTA DOCUMENTO RG	COM ABA CRISTAL, 70X105MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	14,00	677,18

TOTAL LOTE 01:

25.744,29

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	BALÃO N° 7	PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES	PACOTE	91,00	1183,00
2	BAMBOLÊ EM PLÁSTICO	60 CM DE DIÂMETRO, CORES	UNIDADE	30,00	534,00
3	BARBANTE FIO DE SEDA	ROLO COM 100 METROS, CORES	ROLO	27,00	467,64
4	BARBANTE FIO DE SISAL	F 3300 1KG, ROLO COM 300 METROS	ROLO	35,00	1206,80
5	BARBANTE RESISTENTE DE NYLON	ENCERADO, ROLO COM 100 METROS	ROLO	37,00	1258,74
6	BOLA DE ISOPOR 15 MM	PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	44,00	466,40
7	BOLA DE ISOPOR 25 MM	COM 10 UNIDADES	PACOTE	42,00	874,44
8	BOLA DE ISOPOR 60 MM	COM 10 UNIDADES	PACOTE	42,00	921,48
9	CORDÃO METALIZADO	DOURADO/ PRATEADO, ROLO COM 50 METROS	ROLO	15,00	394,95
10	CORDÃO PARA CRACHÁ N° 08	100 POLIÉSTER, ROLO COM 100 METROS CORES DIVERSAS	ROLO	12,00	743,76
11	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 10X25 CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	87,00	1164,06
12	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA CONVITE 15X20 CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	81,00	1830,60
13	FIO DE NYLON 0,50MM	ROLO COM 100 METROS	ROLO	19,00	420,28
14	FITA DE CETIM 07MM	ROLO COM 100 METROS, CORES	ROLO	77,00	1924,23
15	FITA DE CETIM 15MM	ROLO COM 50 METROS, CORES	ROLO	76,00	2864,44
16	FITA DE CETIM 22MM	ROLO COM 50 METROS, CORES	ROLO	62,00	2217,74
17	FITA DE CETIM COM DETALHES DOURADOS	10MMX10M, CORES DIVERSAS	UNIDADE	55,00	1002,65
18	FITA DE CETIM N°09	38MM PEÇA COM 10 METROS	UNIDADE	69,00	1249,59
19	FITA GOMADA	38MMX50M	UNIDADE	206,00	5419,86
20	LAÇO FÁCIL PARA PRESENTE	38X48CM, CORES SORTIDAS, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	43,00	494,50



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas



21	PLACA TIPO HELANCA	100 POLIÉSTER, 1,80 DE LARGURA, CORES DIVERSAS	METRO	21350,00	546,04
22	NYLON DUBLADO ACOPLADO ESPONJADO	COM 1,50 DE LARGURA, CORES DIVERSAS	METRO	44,00	546,04
23	PLACA DE ISOPOR 10 MM	COM 10 MM	UNIDADE	74,00	399,60
24	PLACA DE ISOPOR 15 MM	COM 15MM	UNIDADE	42,00	315,00
25	PLACA DE ISOPOR 20MM	COM 20 MM	UNIDADE	66,00	554,40
26	PLACA DE EVA 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, ROSA, AZUL ESCURO, BEGE E AMARELO	PACOTE	133,00	5592,65
27	PLACA DE EVA ATOALHADO 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, ROSA, AZUL ESCURO, BEGE E AMARELO	PACOTE	100,00	4199,00
28	PLACA EVA COM GLITTER 40X60CM	PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES SORTIDAS VERDE, VERMELHO, AZUL E DOURADO	PACOTE	60,00	2359,80
29	SACO TRANSPARENTE DECORADO 10X15CM	PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	33,00	161,04
30	SACO TRANSPARENTE DECORADO 11X20CM	COM 50 UNIDADES	PACOTE	29,00	208,80
31	SACO TRANSPARENTE DECORADO 20X29CM	PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	55,00	1053,25
32	SACOLA PLÁSTICA 45X70CM	RESISTENTE	QUILOGRAMA	71,00	1649,33
33	SACOLA PLÁSTICA 70X90CM	RESISTENTE	QUILOGRAMA	92,00	2131,64
34	TECIDO CETIM LISO	COR A DEFINIR, 3M LARGURA, 100 POLIÉSTER	METRO	63,00	1355,76
35	TECIDO CHITA ESTAMPADA 100 ALGODÃO	1,40 METROS DE LARGURA, ESTAMPAS DIVERSAS	METRO	65,00	1391,00
36	TECIDO OXFORD LISO	COR A DEFINIR, 145G, LARGURA 1,5M, 100 POLIÉSTER	METRO	65,00	897,00
37	TECIDO TNT ROLO	MEDINDO 1,40X50M, CORES DIVERSAS	ROLO	244,00	32696,00
38	TECIDO TULE FILÓ	1,20 DE LARGURA, 100 POLIÉSTER, COR A DEFINIR	METRO	47,00	979,48
39	TECIDO VOIL LISO	PARA DECORAÇÃO, COR A DEFINIR, 3M DE LARGURA X 2M DE ALTURA	METRO	42,00	853,86
40	TINTA GUACHE 15 ML	CAIXA COM 06 UNIDADES	UNIDADE	100,00	1298,00
41	TINTA GUACHE TEMPERA 250ML	CORES DIVERSAS	UNIDADE	47,00	801,82
42	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO	100 ML, CORES DIVERSAS	UNIDADE	60,00	552,60
43	TINTA PARA TECIDO 37 ML	CORES DIVERSAS	UNIDADE	55,00	350,90
44	FITA DE CETIM SIMPLES	10mmx10m cores diversas.	UNIDADE	44,00	437,80
TOTAL LOTE 02: 88.773,93					



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas

Cuidar é o Nosso Compromisso
Unid. medida Quant. Valor total

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ELÁSTICO AMARELO LÁTEX N° 18	PACOTE COM 500G	PACOTE	98,00	1725,78
2	ELÁSTICO BRANCO 10MM	ROLO COM 100 METROS	ROLO	17,00	479,40
3	ELÁSTICO BRANCO 30MM	ROLO COM 25 METROS	ROLO	21,00	630,63
4	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADENAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	48,00	1525,92
5	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADENAÇÃO ATÉ 200 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	48,00	1761,60
6	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADENAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	COM 50 UNIDADES	EMBALAGEM	55,00	1675,30
7	ESTILETE ESTREITO 9MM PLÁSTICO	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	13,00	511,81
8	ESTILETE LARGO 18MM PLÁSTICO	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	16,00	802,08
9	ETIQUETA ADESIVA CÍCULO 15 MM	CORES DIVERSAS, ROLO COM 1000 UNIDADES	ROLO	4,00	67,44
10	EXTRATOR DE GRAMPO	ESPÁTULA EM AÇO	UNIDADE	97,00	468,51
11	FITA ADESIVA COLORIDA 25MMX50M	CORES DIVERSAS	UNIDADE	52,00	830,44
12	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	12MM X 40M	UNIDADE	242,00	1340,68
13	FITA ADESIVA DEMARCAÇÃO SOLO/PISO	ROLO DE 50MMX30M, NA COR VERMELHA, EM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA, ADESIVO DE ACRILICO SOLVENTE OU EQUIVALENTE DE ALTA ADERÊNCIA	UNIDADE	36,00	1044,36
14	GIZÃO DE CERA	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	CAIXA	160,00	878,40
15	GLITTER PACOTE DE 50G	CORES DIVERSAS AZUL, VERDE, VERMELHO, PRATA E DOURADO	PACOTE	67,00	588,93
16	GRAMPEADOR 26/6 METÁLICO	GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS	UNIDADE	62,00	1467,54
17	GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL	DE MESA PARA 100 FOLHAS	UNIDADE	31,00	3361,33
18	GRAMPEADOR PISTOLA	COM REGULADOR DE PRESSÃO 106	UNIDADE	21,00	2328,48
19	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10	GALVANIZADO, CAIXA COM 1000 UNIDADES	CAIXA	86,00	479,88
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	292,00	4794,64
21	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PISTOLA 106/6	GALVANIZADO, CAIXA COM 3000 UNIDADES	CAIXA	65,00	2509,65
22	GRAMPO TRILHO METAL PARA PASTA	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	33,00	1071,51
23	KIT DE DESENHO GEOMÉTRICO C/5 PEÇAS	COMPASSO DE 60 CM, RÉGUA DE 1M, TRANSFERIDOR DE 180°, ESQUADRO DE 30°, ESQUADRO DE 60° E 90°, ESQUADRO DE 45° 90°	KIT	5,00	234,85



GOVERNO MUNICIPAL DE

Tarrafas

24	KIT GEOMETRIA DE 1° GRAUS C/4 PEÇAS	REGUA DE 30CM, ESQUADRO DE 60°, ESQUADRO DE 45° E TRANSFERIDOR DE 180°	CAIXA	199,00	106,30
25	LÁPIS DE COR	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	199,00	1693,49
26	LÁPIS PRETO Nº2 TRIÂNGULAR	CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	48,00	2912,16
27	MANTA MAGNÉTICA FOLHA A4	PACOTE COM 05 UNIDADES	PACOTE	22,00	857,56
28	MASSA PARA MODELAR 90G	CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	169,00	1110,33
29	PERCEVEJO LATONADO	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	31,00	369,21
30	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 20 FOLHAS	METAL, 02 FUROS	UNIDADE	15,00	563,25
31	PERFURADOR DE PAPEL ATÉ 40 FOLHAS	METAL, 02 FUROS	UNIDADE	42,00	2182,32
32	PINCEL PELO CHATO Nº 14	PARA TINTA GUACHE	UNIDADE	90,00	664,20
33	PINCEL DE PELO CHATO Nº 16	PARA TINTA GUACHE	UNIDADE	90,00	859,50
34	PINCEL MARCADOR ANATÔMICO	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	46,00	3193,78
35	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS	CAIXA	54,00	2581,74
36	POSTIT BLOCO DE NOTAS ADESIVAS	NEON, 76X76, 450 FOLHAS	BLOCO	84,00	1170,12
37	PRANCHETA ACRÍLICA	A4 TRANSPARENTE	UNIDADE	66,00	1914,66
38	RÉGUA ACRÍLICA	TRANSPARENTE 30CM	UNIDADE	93,00	250,17
39	TABELA PERIÓDICA	120X 90CM COM ALÇA DE SUSTENTAÇÃO E MOLDURA DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR INFERIOR	UNIDADE	1,00	88,50
40	TESOURA ESCOLAR 13 CM	SEM PORTA, CORES SORTIDAS, CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	51,00	2501,55
41	TESOURA MULTIUSO	AÇO INOX 21 CM	UNIDADE	81,00	2516,67
42	TESOURA PROFISSIONAL	DE PICOTAR 21 COM	UNIDADE	42,00	2920,26
43	TINTA PARA CARIMBO 42ML	COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	38,00	1789,80
44	UMEDECEDOR MOLHA DEDO	ESPONJA SIMPLES 12 G	CAIXA	29,00	134,56
TOTAL LOTE 03:		60.959,29			
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	LIVRO DE ATA CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	64,00	1605,76
2	LIVRO DE ATA CAPA DURA COM 50 FOLHAS	NUMERADAS	UNIDADE	51,00	1385,67
3	LIVRO DE PONTO CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	105,00	1853,25
4	LIVRO DE PROTOCOLOS CAPA DURA	COM 100 FOLHAS NUMERADAS	UNIDADE	88,00	1563,76
TOTAL LOTE 04:		6.408,44			
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas
Cidade do Rio do Compromisso

211

TARRAFAS-CE

1	ALMOFADA PARA CARIMBO N°3	COR AZUL			
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	UNIDADE	100,00	917,00
3	APONTADOR SIMPLES	MATERIAL PLÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	35,00	1011,85
4	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO	PACOTE COM 1 KG	PACOTE	38,00	1931,92
5	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA	PACOTE COM 1KG	PACOTE	39,00	2373,93
6	BOBINA DE PAPEL SULFITE	PARA PLOTTER 75G 914MM X 50 M	UNIDADE	6,00	534,36
7	BORRACHA BICOLOR VERMELHA/AZUL	CAIXA COM 40 UNIDADES	CAIXA	33,00	1131,24
8	BORRACHA BRANCA RETANGULAR	CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	67,00	2715,51
9	BORRACHA PONTEIRA BRANCA	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	46,00	1422,78
10	CADERNO 1/4 BROCHURA COM 40 FOLHAS CALIGRAFIA	UNIDADE	UNIDADE	74,00	1166,98
11	CADERNO 1/4 CAPA DURA BROCHURA 48 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	126,00	1403,64
12	CADERNO BROCHURA CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	146,00	1718,42
13	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS	240 FOLHAS	UNIDADE	103,00	3234,20
14	CADERNO DE DESENHO CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	32,00	515,20
15	CAIXA ARQUIVO MORTO 350X 150X245 MM	EM POLIPROPILENO, CORES DIVERSAS	UNIDADE	345,00	6068,55
16	CALCULADORA ELETRÔNICA	12 DIGITOS A PILHA	UNIDADE	55,00	2421,10
17	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM	CAIXA COM 50 UNIDADES, CORES DIVERSAS AZUL, PRETO E VERMELHO.	CAIXA	191,00	10186,03
18	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA	ESTOJO COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	ESTOJO	123,00	3965,52
19	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA	ESTOJO COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS	ESTOJO	45,00	1427,40
20	CANETA CORRETIVO	COM PONTA DE METAL C/ 12 UNIDADES	CAIXA	4,00	190,52
21	CANETA MARCA TEXTO ROSA	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1,00	31,00
22	CANETA MARCA TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	181,00	5792,00
23	CANETA PARA TECIDO	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	31,00	1523,65
24	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADENAÇÃO A4	COR PRETA E TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	54,00	2970,00
25	CARTOLINA 150G, 50X66	PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	47,00	919,79
26	CLIPS GALVANIZADO 2/0	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	311,00	1741,60
27	CLIPS GALVANIZADOS 4/0	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	227,00	1248,50



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas

212

28	CLIPS GALVANIZADOS 6/0	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	75,00	539,25
29	CLIPS GALVANIZADO 8/0	CAIXA COM 25 UNIDADES	CAIXA	75,00	539,25
30	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 100G	ALTA VISCOSIDADE	UNIDADE	42,00	640,50
31	COLA BRANCA 90G	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	86,00	2750,28
32	COLA COLORIDA 23G	CORES DIVERSAS, CAIXA COM 06 UNIDADES	CAIXA	80,00	580,80
33	COLA BRANCA EM BASTÃO 40G	PACOTE COM 12 UNIDADES	PACOTE	15,00	369,15
34	COLA ISOPOR 90G	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	86,00	5022,40
35	COMPASSO DE METAL	DIMENSÕES AxLxP: 12,2x1,5x3,2CM	UNIDADE	12,00	83,76
36	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML	CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	45,00	1589,85
37	CADERNO 1/4 CAPA DURA BROCHURA 96 FOLHAS	UNIDADE	UNIDADE	131,00	2099,93
38	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, NA COR PRETA	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, NA COR PRETA.	UNIDADE	76,00	370,88

TOTAL LOTE 05: 74.005,33

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	ENVELOPE CARTA 80G	114x 162 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES, CORES DIVERSAS	PACOTE	20,00	1195,20
2	ENVELOPE SACO OURO 176X250MM	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	31,00	1612,31
3	ENVELOPE SACO OURO 240X340MM	CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	98,00	6639,50
4	ENVELOPE SACO OURO 260X360MM	CAIXA COM 250 UNIDADES	CAIXA	58,00	4133,66
5	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO LARGO	CAIXA COM 20 UNIDADES	CAIXA	130,00	43891,90
6	PASTA CATÁLOGO OFÍCIO	COM 100 SACOS	UNIDADE	44,00	2446,40
7	PASTA COM GRAMPO TRILHO	SEM CAMPO PARA PREENCHIMENTO	UNIDADE	43,00	247,25
8	PASTA DE PAPELÃO	COM ABA ELÁSTICA FINA	UNIDADE	100,00	546,00
9	PASTA ESCOLAR PARA MATRÍCULA DO ALUNO	DIMENSÕES: 36CM X 24CM	UNIDADE	500,00	1820,00
10	PASTA PARA DOCUMENTOS COM PRESILHA	ROMEU/JULIETA, CORES DIVERSAS	UNIDADE	105,00	654,15
11	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE	COM ELÁSTICO 30MM	UNIDADE	177,00	1224,84
12	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 40 MM	UNIDADE	UNIDADE	167,00	1519,70
13	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4	COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	41,00	1548,98
14	PASTA SUSPENSÁVEL PLÁSTICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	32,00	4260,48
15	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO	CAIXA COM 100 UNIDADES, MEDINDO 114X229MM	CAIXA	20,00	439,20
16	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA	UNIDADE	UNIDADE	213,00	1452,66

TOTAL LOTE 06: 73.632,23



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas

213



Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	PAPEL 40KG A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	250,00	3220,00
2	PAPEL 60KG A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	250,00	6917,50
3	PAPEL A4 SULFITE 75G	CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	CAIXA	400,00	117532,00
4	PAPEL ADESIVO A4	PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	81,00	5179,14
5	PAPEL ALUMÍNIO	ROLO COM 30CMX7,5M	ROLO	83,00	826,68
6	PAPEL CELOFANE 85X100CM	CORES DIVERSAS	FOLHA	197,00	734,81
7	PAPEL CREPOM 0,48X2,00M	CORES DIVERSAS, COM 10 FOLHAS	PACOTE	225,00	807,75
8	PAPEL DUPLA FACE A4 160G	PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	116,00	6085,36
9	PAPEL DUPLEX 01 FACE 48X66CM	CORES SORTIDAS	FOLHA	185,00	434,75
10	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G GLOSSY PAPER	A PROVA DE ÁGUA, BRILHANTE, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	77,00	4142,60
11	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO	PACOTE COM 100 FOLHAS, CORES SORTIDAS	PACOTE	130,00	1859,00
12	PAPEL LAMINADO	CORES VARIADAS, C/ 40	PACOTE	20,00	671,40
13	PAPEL MADEIRA 60X50 80G	UNIDADE	UNIDADE	120,00	4270,80
14	PAPEL CARTÃO 60 KG	COM 50 FOLHAS	PACOTE	55,00	2014,65
15	PAPEL SEDA 50X70	CORES VARIADAS, PCT 100	UNIDADE	25,00	709,50
16	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4,	COM 100 UNIDADES	PACOTE	100,00	39,00
TOTAL LOTE 07: 155.444,94					

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor total
1	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR Y	LITRO	LITRO	8,00	290,48
2	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR M	LITRO	LITRO	8,00	335,52
3	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR C	LITRO	LITRO	8,00	309,12
4	TINTA PARA IMPRESSORA N° 544, COR BK	LITRO	LITRO	8,00	350,64

TOTAL LOTE 08: 1.285,76

TOTAL GERAL: 486.254,21

Quantidade de pesquisas: 3

Média de preço total (R\$): R\$ 486.254,21 (quatrocentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e um centavos).

14.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas
Cuidar é o Nosso Compromisso



registrados.

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

15- ALOCAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos da presente contratação correrão à conta de recursos inscritos no Orçamento Geral.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
ORG: 06	UNID. ORÇAMENTÁRIA: 06.00	PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0003.2.041.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL		
ORG: 05	UNID. ORÇAMENTÁRIA: 05.00	PROJETO/ATIVIDADE: 08.122.0056.2.027.0000 - Manutenção e Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ORG: 03	UNID. ORÇAMENTÁRIA: 03.00	PROJETO/ATIVIDADE: 12.122.0027.2.003.0000 - Manutenção e Coordenação da Secretaria de Educação
SECRETARIA DE SAÚDE		
ORG: 04	UNID. ORÇAMENTÁRIA: 04.00	PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0047.2.017.0000 - Manutenção e Coordenação da Secretaria de Saúde
NATUREZA:		
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO		

Tarrafas/CE, 27 de maio de 2025

CLELSON FREIRES DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesas
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ALINE STEFFANY DE SOUSA
CÂNDIDO SANTOS
Ordenadora de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO
SOCIAL

JOSEFA REGILANE ARRAIS DA SILVA
SOUZA
Ordenadora de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANNA AGATTA DOS SANTOS
VENÂNCIO
Ordenadora de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARRAFAS-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.27-0011D**, cujo objeto é a: **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS ROTINAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS/CE.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

item	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____



CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02

MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 02

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.27-0011D, cujo objeto é **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS ROTINAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE TARRAFAS/CE**, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____





GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas
Cuidar é o Nosso Compromisso



MODELO Nº 03

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



ANEXO IV - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE TARRAFAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município do TARRAFAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Centro - Tarrafas/CE - CEP 63460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 08/2025, de 31/01/25, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº08/2025, de 31/01/25, devidamente homologado pelo SECRETARIA DE _____ do Município de TARRAFAS – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS ROTINAS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE TARRAFAS/CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 4.2.Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos materiais em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria; mau uso e negligência de terceiros;
 - 4.2.1.Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela Administração da Contratante;
 - 4.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 4.2.4.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



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

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

4.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

4.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar materiais para o qual tenha sido considerada vencedora no Almocharifado central do Município de Tarrafas sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta, o qual será conferido e, se achado irregular, devolvido à empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar a substituição;

5.2. Substituir a(s) materiais) que, após a entrega e aceite, venha a apresentar defeitos de fabricação/transporte;

5.3. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Tarrafas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;

5.5. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica aos materiais, objeto deste Pregão;

5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

5.8. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Administração Municipal** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

5.9. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

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

5.12. Comunicar ao 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;



5.13. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

5.16. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.17. 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;

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

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

5.20. 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 n.º 14.133, de 2021);

5.21. 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 n.º 14.133, de 2021);

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

5.23. 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.

10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1-O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de



dezembro de 20__, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.2-O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da SECRETARIA DE mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.



CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE do Município de Tarrafas, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela SECRETARIA DE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

9.2. 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.

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

9.4. 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 Federal nº 14.133/21;

CLAÚSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a), _____, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) 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:

- a) **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);

b) **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);

c) **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).

d) **Multa:**

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;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

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)

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

11.3.2. 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)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4. 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.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



12.646, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tarrafas, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes



GOVERNO MUNICIPAL DE
Tarrafas
Cuidar é o Nosso Compromisso.

contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



Tarrafas-CE, de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:CPF:

2. _____
Nome:CPF: