



EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.

Ação(ões) de Contingência:

- SUPRESSÃO DOS CRITÉRIOS RESTRITIVOS E ELABORAÇÃO DE NOVO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PROMOVER UMA NOVA CONTRATAÇÃO;
- APERFEIÇOAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EXIGINDO APENAS OS REQUISITOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.
- SUBSTITUIÇÃO DE ITENS OU ADEQUAÇÃO DESTES, AOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS NO MERCADO;

Responsável:

ORDENADOR DE
DESPESAS

Risco 03:

RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

Alto

Dano(s):

- DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO;
- MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE;
- PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO.

Ação(ões) Preventiva(s):

- CONHECER PREVIAMENTE O MERCADO FORNECEDOR DO OBJETO, COM O FIM DE VERIFICAR EXISTÊNCIA OU NÃO DE FORNECEDOR EXCLUSIVO;
- ESTABELECEER REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COM ESPECIFICAÇÕES PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO;
- SUBMETER OS AUTOS À PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO.

Responsável:

ORDENADOR DE
DESPESAS

Ação(ões) de Contingência:

- REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO;

Responsável:

ORDENADOR DE
DESPESAS

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:

DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

Alto

Dano(s): DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.

Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO MATERIAL.

Responsável: FISCAL DO CONTRATO

Ação(ões) de Contingência: APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.

Responsável: ORDENADOR DE
DESPESAS

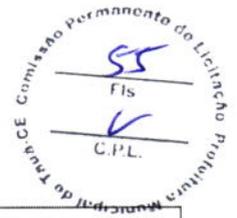
Risco 02:

ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Procuradoria Geral do Município

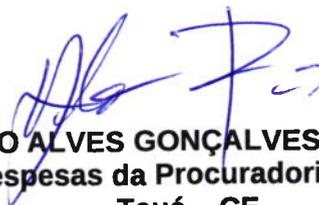


Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s): ATRASOS NO INÍCIO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO OU DISPENSA DE LICITAÇÃO.						
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAR O PRAZO PARA INÍCIO DA FABRICAÇÃO DOS BENS ATRAVÉS DAS DATAS PREVIAMENTE DEFINIDAS NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATO / ORDEM DE FORNECIMENTO.					Responsável: FISCAL DO CONTRATO	
Ação(ões) de Contingência: APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO EDITAL/CONTRATO.					Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.	

Risco 03:	BENS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.					
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s): A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA						
Ação(ões) Preventiva(s): DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.					Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS	
Ação(ões) de Contingência: GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.					Responsável: GESTOR DO CONTRATO	

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral do Município
Tauá - CE
Matrícula: 0023284



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805005

Estado do Ceará
Governo Municipal de Tauá
Fund. de Desenv. Econ. e Fom. as Ativ. Produtivas

ÓRGÃO : 21 Fundação de Desenvolvimento Econômico e
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Fundação de Desenvolvimento Econômico e
PROJETO / ATIVIDADE :
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
075321	PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS <i>Especificação: PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS, FIBRAS SÃO TRATADAS PARA OBTER O MAIS ELEVADO GRAU DE BRANCURA. PAPEL PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS DE EUCALIPTO, POSSUINDO SUPERFÍCIES RESISTENTE.</i>	20,0000	CAIXA	270,51

Tauá, 05 de Agosto de 2024

DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
RESPONSÁVEL

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 0901003/2021



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E FOMENTO AS ATIVIDADES
PRODUTIVAS LOCAIS



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº
0508001/2024

SECRETARIA: FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E FOMENTO AS
ATIVIDADES PRODUTIVAS LOCAIS.

SETOR SOLICITANTE: FDE

AO SETOR DE COMPRAS: SOLICITO AS COTAÇÕES DE PREÇOS COM MAPA E
SOLICITAÇÃO DA ASPEC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Papel A4 branco, com 210 x 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibra de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20

Finalidade (atividade que será utilizada, duração, etc.)

Aquisição de Papeis, junto a Fundação de Desenvolvimento econômico e fomento as Atividades Produtivas Locais.

Informações Orçamentárias e Financeiras

Dotação Orçamentária	21.01 04.122.2002.2.110.0000
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00
Subelemento	3.3.90.30.16
Fonte de Recursos	1.500

Tauá-CE, 05 de agosto de 2024

Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Parteira nº 0501003/2024

Assinatura do Requisitante



PODER EXECUTIVO
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 0901001/2021- GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie; e

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, ADRIANA ANDRADE DA FRANCA MOTA, portador(a) do CPF nº **036258413-39**, para o cargo de provimento em comissão de **GERENTE DE POLÍTICAS DE TRANSITO E TRANSPORTE**, Simbologia **AGD-3**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à(o) Autarquia Municipal de Trânsito.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRASE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de setembro de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0901002/2021- GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie; e

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, JEANE ANDRADE DA FRANCA, portador(a) do CPF nº **046870683-67**, para o cargo de provimento em comissão de **GERENTE DE POLÍTICAS DE TRANSITO E TRANSPORTE**, Simbologia **AGD-3**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à(o) Autarquia Municipal de Trânsito.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRASE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de setembro de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0901003/2021- GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie; e

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS, portador(a) do CPF nº **055724043-30**, para o cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS**, Simbologia **GOFT-1**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à(o) Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRASE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de setembro de 2021.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão : Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais
Responsável pela Demanda : Deusimar Alves Feitosa Junior
Matrícula do Servidor : 0032304
E-mail : Deusimarjunior04@gmail.com
Telefone : (88) 996533516

1. OBJETO:

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20

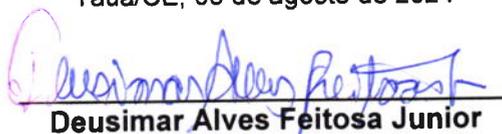
Local de Entrega/Prestação: setor de almoxarifado

Prazo de Entrega/Execução: 05 dias uteis após a emissão da ordem

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas em questão serão custeadas pela dotação orçamentária 21.01.04.122.2002.2.110.0000, elemento de despesas 3.3.90.30.00 e fonte de recursos 1500.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024



Deusimar Alves Feitosa Junior

Superintendente da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais
Tauá-CE
Matrícula 0032304

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Aquisição de papéis, para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	20	242,00	4.840,00

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 4.840,00 (QUATRO MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

4.3. O valor foi obtido através das bases nas ultimas contratações do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação

Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;

Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.3. Da Sustentabilidade:

- 5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.
- 5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

- 5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

- 5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao

serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. 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;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder 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.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).



7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.9. 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;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais de Tauá-CE.

9.1. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.

11.2. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):

- **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
- **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.
- **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
- **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

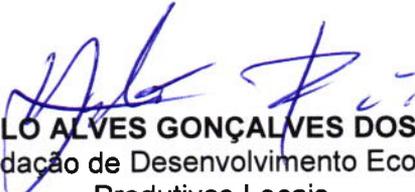
14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do Município, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE 05 de Agosto de 2024


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS

Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades
Produtivas Locais
Tauá – CE
Matrícula: 0023284



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às
Atividades Produtivas Locais



Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

À

PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE.

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.

REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Prezado(a) Senhor(a),

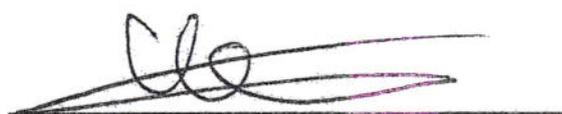
Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do Termo de Contrato nº 0404001/2023-26, cujo objeto é a aquisição de papéis para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais da Prefeitura Municipal de Tauá - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

O Termo de Contrato está disponível e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do documento, a Administração poderá aceitar assinatura digital, desde que baseada em certificado digital, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais

Recebido em: 19/02/24.



NOME: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às
Atividades Produtivas Locais



CONTRATO Nº 0404001/2023-26

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FOMENTO ÀS ATIVIDADES PRODUTIVAS LOCAIS E A EMPRESA PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de Tauá, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.849.532/0001-47, através da **Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais**, neste ato representada pelo(a) Ordenador de Despesas, Sr(a), Danilo Alves Gonçalves dos Reis, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP**, com endereço na Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 02.359.521/0001-65, representada por Pedro Gonçalves Siqueira, CPF nº 259.353.483-49, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do **Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM** e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM** e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato: **aquisição de papéis para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais da Prefeitura Municipal de Tauá - CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma parcela, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de **R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais)**, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	FDE	VR. TOTAL
3	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de branquura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	242,00	5	1.210,00
Valor Total						1.210,00

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico pertinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.



TAUA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento As
Atividades Produtivas Locais



6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 21.01.04.122.2002.2.110.0000, Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recursos nº 1500.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 31 de dezembro de 2024, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAÚSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À ENTREGA:

9.1.1. O objeto contratual **deverá ser entregue em 48 (quarenta e oito horas)**, com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

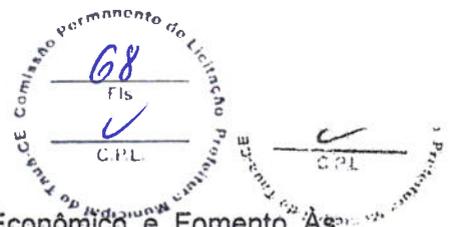
9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

9.3. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento As
Atividades Produtivas Locais



9.4. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

9.5. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

9.6. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração. 10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.



TAUUA

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às
Atividades Produtivas Locais



11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

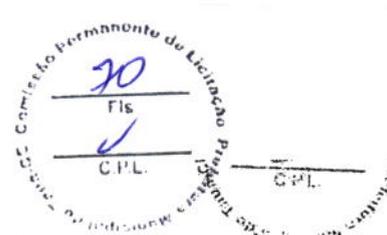
13.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às
Atividades Produtivas Locais



13.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.7. As sanções previstas no item 13.6 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

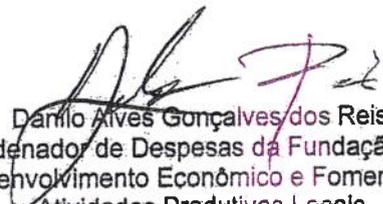
14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da Fundação de
Desenvolvimento Econômico e Fomento Às
Atividades Produtivas Locais
CONTRATANTE


Pedro Gonçalves Siqueira
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Andressa Vitoria da Silva
Nome:
CPF: 093.103.083.04

Guilherme Henrique Martins
Nome:
CPF: 039.316.463.27



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às
Atividades Produtivas Locais



EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Município de Tauá, através da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-26**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.04.122.2002.2.110.0000.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.

FONTE: 1500

OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais).

ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da

Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais

78
Fls
C.P.L.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-22**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.01.04.122.2009.2.087.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 6.050,00 (seis mil e cinquenta reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Danilo Alves Gonçalves dos Reis - Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

576
Fls
C.P.L.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-23**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2401.04.122.0491.2.122. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 2.624,80 (dois mil seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Walisson Silva Gomes. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Walisson Silva Gomes - Ordenador de Despesas da Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-24**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601.04.122.2021.2.083. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 12.370,00 (doze mil trezentos e setenta reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Alfredo Alves Bezerra. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Alfredo Alves Bezerra - Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-25**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.2011.2.030. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas da Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-26**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.04.122.2002.2.110.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais da Prefeitura Municipal de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.210,00 (mil duzentos e dez reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Danilo Alves Gonçalves dos Reis - Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através do Gabinete da Prefeita, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-27**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Gabinete da Prefeita. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.2006.2.003. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024. VALOR GLOBAL: R\$ 12.416,80 (doze mil quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira. ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira - Ordenadora de Despesas do Gabinete da Prefeita

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Procuradoria Geral do Município, torna público o **Extrato do Contrato nº 0404001/2023-28**, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber: UNIDADE ADMINISTRATIVA: Procuradoria Geral do Município. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.04.122.2007.2.007.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00. FONTE: 1500. OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá - CE. CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 22/02/2024 18:02:16 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1233



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:	
OBJETO:	Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades Produtivas Locais do município de Tauá-CE.

Fase de Análise:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
Risco 01:	VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): VALORES APRESENTADOS PELOS LICITANTES ACIMA DO PREÇO DE MERCADO.	
Ação(ões) Preventiva(s): ELABORAR PESQUISA DE PREÇOS COM ORÇAMENTOS CONFIÁVEIS QUE REPRESENTEM A REALIDADE MERCADOLÓGICA ATUAL COMO OS OBTIDOS ATRAVÉS DE EMPRESAS ILIBADAS DO RAMO DO OBETO PRETENSO.	Responsável: SETOR DE COMPRAS
Ação(ões) de Contingência: ESTANDO OS VALORES OFERTADOS DENTRO DA REALIDADE DE MERCADO, PROCEDER COM A PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO OU CONTRATAÇÃO DIRETA.	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS
Risco 02:	PLANEJAMENTO INSUFICIENTE
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano(s): <ul style="list-style-type: none"> NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS; EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESCONFORMIDADE COM ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA; IMPOSSIBILIDADE OU ATRASO DA CONTRATAÇÃO. 	
Ação(ões) Preventiva(s): <ul style="list-style-type: none"> JUSTIFICAR A NECESSIDADE DOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS, ALINHANDO-SE ÀS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO, PRINCIPALMENTE QUANDO IMPLICAREM EM REDUÇÃO DA COMPETITIVIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR; ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA COM ESPECIFICAÇÕES BEM DETALHADAS E CONSISTENTES PREVIAMENTE AO ENVIO DOS AUTOS PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS; AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE 	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS

NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.		
Ação(ões) de Contingência: <ul style="list-style-type: none"> SUPRESSÃO DOS CRITÉRIOS RESTRITIVOS E ELABORAÇÃO DE NOVO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PROMOVER UMA NOVA CONTRATAÇÃO; APERFEIÇOAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EXIGINDO APENAS OS REQUISITOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA. SUBSTITUIÇÃO DE ITENS OU ADEQUAÇÃO DESTES, AOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS NO MERCADO; 	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS	DE

Risco 03:		RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE				
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
Dano(s): <ul style="list-style-type: none"> DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO; MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE; PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO. 						
Ação(ões) Preventiva(s): <ul style="list-style-type: none"> CONHECER PREVIAMENTE O MERCADO FORNECEDOR DO OBJETO, COM O FIM DE VERIFICAR EXISTÊNCIA OU NÃO DE FORNECEDOR EXCLUSIVO; ESTABELECEER REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COM ESPECIFICAÇÕES PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO; SUBMETTER OS AUTOS À PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO. 		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS		DE		
Ação(ões) de Contingência: <ul style="list-style-type: none"> REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO; 		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS		DE		

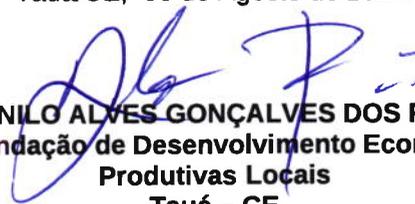
GESTÃO DE CONTRATOS						
Risco 01:		DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA				
Probabilidade:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
Dano(s): DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.						
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO MATERIAL.		Responsável: FISCAL DO CONTRATO				
Ação(ões) de Contingência: APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS		DE		

Risco 02:	ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Probabilidade:		Baixa	X	Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
Dano(s): ATRASOS NO INÍCIO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO OU DISPENSA DE LICITAÇÃO.					
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAR O PRAZO PARA INÍCIO DA FABRICAÇÃO DOS BENS ATRAVÉS DAS DATAS PREVIAMENTE DEFINIDAS NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATO / ORDEM DE FORNECIMENTO.					Responsável: FISCAL DO CONTRATO
Ação(ões) de Contingência: APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO EDITAL/CONTRATO.					Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.

Risco 03:	BENS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.				
Probabilidade:		Baixa	X	Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
Dano(s): A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA					
Ação(ões) Preventiva(s): DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.					Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS
Ação(ões) de Contingência: GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.					Responsável: GESTOR DO CONTRATO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Tauá/CE, 06 de Agosto de 2024.


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
 Ordenador de Despesas da Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento as Atividades
 Produtivas Locais
 Tauá - CE
 Matrícula: 0023284

Estado do Ceará

Pag.: 1

Governo Municipal de Tauá

Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

ÓRGÃO : 17 Sec. de Gestão Organizativa e de Pessoas

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria de Gestão Organizativa e de P

PROJETO / ATIVIDADE :

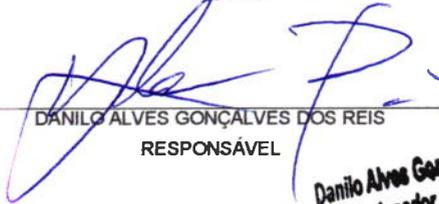
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
075321	PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS	40,0000	CAIXA	270,51
	Especificação: PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS, FIBRAS SÃO TRATADAS PARA OBTER O MAIS ELEVADO GRAU DE BRANCURA. PAPEL PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS DE EUCALIPTO, POSSUINDO SUPERFÍCIES RESISTENTE.			

Tauá, 06 de Agosto de 2024


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
RESPONSÁVEL

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 0901003/2024

rpt01

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº
0608001/2024

SECRETARIA: SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS.

SETOR SOLICITANTE: **SEGOP**

AO SETOR DE COMPRAS: SOLICITO COTAÇÕES E MAPA DE PREÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Papel A4 branco, com 210 x 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibra de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	40

Finalidade (atividade que será utilizada, duração, etc.)

Aquisição de Papeis, para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

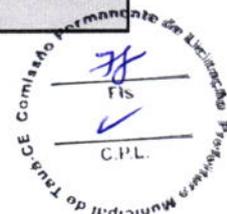
Informações Orçamentárias e Financeiras

Dotação Orçamentária	17.01 04.122.2009.2.087.0000
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00
Subelemento	3.3.90.30.16
Fonte de Recursos	1.500

Tauá-CE, 06 de agosto de 2024

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 090/2023/2021

Assinatura do Requisiteante

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita****DECRETO Nº 0103001/2022.**

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA como ordenador de despesas da SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, o servidor público **DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 055.724.043-30, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais

Art. 2º. DELEGA poderes para o servidor designado como ordenador de despesas no artigo 1º deste Decreto, para desempenhar todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 3º. Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pela ordenadora de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 03 de janeiro de 2022.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

*** ** *

DECRETO Nº 0103002/2022.

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Procuradoria Geral do Município e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão : Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas
Responsável pela Demanda : Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Matrícula do Servidor : 0022628
E-mail : segop@taua.ce.gov.br
Telefone : 88 999941475

1. OBJETO:

Aquisição de papéis, para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	40

Local de Entrega/Prestação: setor de almoxarifado

Prazo de Entrega/Execução: 05 dias uteis após a emissão da ordem

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas em questão serão custeadas pela dotação orçamentária 17.01.04.122.2009.2.087.0000, elemento de despesas 3.3.90.30.00 e fonte de recursos 1500.

Tauá/CE, 06 de agosto de 2024

Francisco Sobrinho

FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO
SECRETARIO DA SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS
Tauá-CE
Matrícula 0022628

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	40	242,00	9.680,00

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 9.680,00 (NOVE MIL SEISCENTOS E OITENTA REAIS)

4.3. O valor foi obtido através das bases nas ultimas contratações do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação

Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;

Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. 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;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder 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.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.9. 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;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas de Tauá-CE.

9.1. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.

11.2. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):

- **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
- **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.

- **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
- **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas do Município, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE 05 de Agosto de 2024

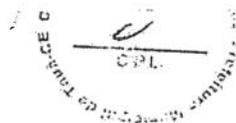


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de pessoas
Tauá – CE
Matrícula: 0023284



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.

A

PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE.

CPNJ nº 02.359.521/0001-65.



REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Prezado(a) Senhor(a),

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do Termo de Contrato nº 0404001/2023-22, cujo objeto é a aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas da Prefeitura Municipal de Tauá - CE, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM.

O Termo de Contrato está disponível e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do documento, a Administração poderá aceitar assinatura digital, desde que baseada em certificado digital, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da

Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

Recebido em: 19/02/24.

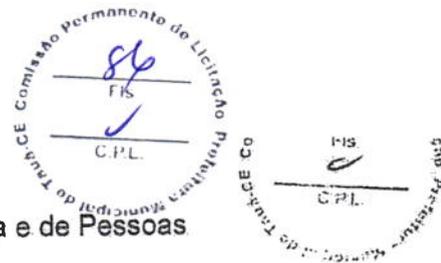


NOME: Pedro Gonçalves Siqueira

CPF nº 259.353.483-49



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



CONTRATO Nº 0404001/2023-22

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS E A EMPRESA PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Prefeitura Municipal de Tauá, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.849.532/0001-47, através da **Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas**, neste ato representada pelo(a) Ordenador de Despesas, Sr(a). Danilo Alves Gonçalves dos Reis, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP**, com endereço na Rua Dondon Feitosa, nº 178, Centro, Tauá - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 02.359.521/0001-65, representada por Pedro Gonçalves Siqueira, CPF nº 259.353.483-49, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do **Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM** e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM** e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato: **aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas da Prefeitura Municipal de Tauá - CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma parcela, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de **R\$ 6.050,00 (seis mil e cinquenta reais)**, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	VR. UNIT.	SEGOP	VR. TOTAL
3	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente	Caixa	Report	242,00	25	6.050,00
	Valor Total					6.050,00

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico pertinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 17.01.04.122.2009.2.087.0000, Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recursos nº 1500.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 31 de dezembro de 2024, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À ENTREGA:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em 48 (quarenta e oito horas), com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

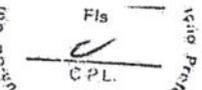
9.3. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

9.4. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar na



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

9.5. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

9.6. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração. 10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

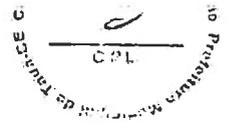
11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Passagens



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

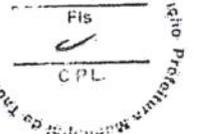
13.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
 Secretaria de Gestão Organizativa e de **Pessoas**



de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.7. As sanções previstas no item 13.6 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


 Danilo Alves Gonçalves dos Reis
 Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão
 Organizativa e de Pessoas
CONTRATANTE


 Pedro Gonçalves Siqueira
PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

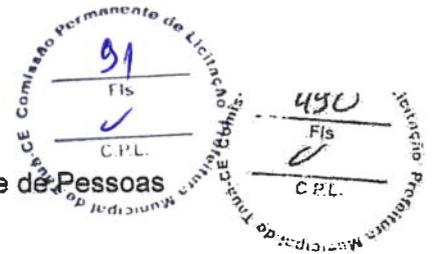
1. Andressa Uena Gomes
 Nome:
 CPF: 093.103.283.04

2. Jose Roberto Siqueira Santos
 Nome:
 CPF: 039 316 463 27



TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Município de Tauá, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, torna público o Extrato do Contrato nº 0404001/2023-22, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.04.001/2023-GM, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.01.04.122.2009.2.087.0000.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.

FONTE: 1500

OBJETO: aquisição de papéis para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas da Prefeitura Municipal de Tauá - CE.

CONTRATADA: PEDRO GONCALVES SIQUEIRA EPP.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2024.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.050,00 (seis mil e cinquenta reais).

ASSINA PELA CONTRATADA: Pedro Gonçalves Siqueira.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Danilo Alves Gonçalves dos Reis.

Tauá - CE, 19 de fevereiro de 2024.


Danilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas da

Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.

Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01: VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Dano(s): VALORES APRESENTADOS PELOS LICITANTES ACIMA DO PREÇO DE MERCADO.

Ação(ões) Preventiva(s): ELABORAR PESQUISA DE PREÇOS COM ORÇAMENTOS CONFIÁVEIS QUE REPRESENTEM A REALIDADE MERCADOLÓGICA ATUAL COMO OS OBTIDOS ATRAVÉS DE EMPRESAS ILIBADAS DO RAMO DO OBJETO PRETENSO. **Responsável:** SETOR DE COMPRAS

Ação(ões) de Contingência: ESTANDO OS VALORES OFERTADOS DENTRO DA REALIDADE DE MERCADO, PROCEDER COM A PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO OU CONTRATAÇÃO DIRETA. **Responsável:** ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Dano(s):

- NÃO ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS;
- EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESCONFORMIDADE COM ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- IMPOSSIBILIDADE OU ATRASO DA CONTRATAÇÃO.

Ação(ões) Preventiva(s):

- JUSTIFICAR A NECESSIDADE DOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS, ALINHANDO-SE ÀS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO, PRINCIPALMENTE QUANDO IMPLICAREM EM REDUÇÃO DA COMPETITIVIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;
- ELABORAR TERMO DE REFERÊNCIA COM ESPECIFICAÇÕES BEM DETALHADAS E CONSISTENTES PREVIAMENTE AO ENVIO DOS AUTOS PARA ELABORAÇÃO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇOS;
- AVALIAR SE OS REQUISITOS EXIGIDOS SÃO OS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS

Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS

EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA.	
Ação(ões) de Contingência: <ul style="list-style-type: none"> SUPRESSÃO DOS CRITÉRIOS RESTRITIVOS E ELABORAÇÃO DE NOVO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PROMOVER UMA NOVA CONTRATAÇÃO; APERFEIÇOAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO EXIGINDO APENAS OS REQUISITOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS E JUSTIFICÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DAS EXPECTATIVAS DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA. SUBSTITUIÇÃO DE ITENS OU ADEQUAÇÃO DESTES, AOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS NO MERCADO; 	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 03:	RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	<ul style="list-style-type: none"> DIRECIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO; MENOR INCENTIVO À COMPETITIVIDADE; PRÁTICA DE ATO ANTIECONÔMICO. 			
Ação(ões) Preventiva(s): <ul style="list-style-type: none"> CONHECER PREVIAMENTE O MERCADO FORNECEDOR DO OBJETO, COM O FIM DE VERIFICAR EXISTÊNCIA OU NÃO DE FORNECEDOR EXCLUSIVO; ESTABELECEER REQUISITOS DE HABILITAÇÃO COM ESPECIFICAÇÕES PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO; SUBMETTER OS AUTOS À PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO. 	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS			
Ação(ões) de Contingência: <ul style="list-style-type: none"> REDIGIR MINUTA DE EDITAL SE FOR O CASO OU ESTIPULAR NO TERMO DE REFERÊNCIA REGRAS DE HABILITAÇÃO PRECISAS E CORRELATAS COM O OBJETO; 	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS			

GESTÃO DE CONTRATOS				
Risco 01:	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	DESPERDÍCIO DE RECURSO PÚBLICO LIMITAÇÃO DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA.			
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO MATERIAL.	Responsável: FISCAL DO CONTRATO			
Ação(ões) de Contingência: APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO.	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS			

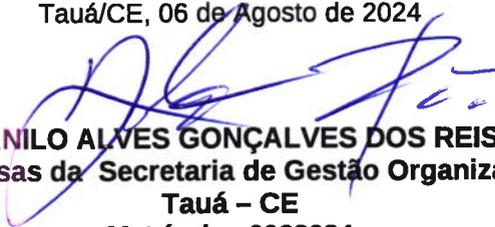
Risco 02:	ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
------------------	---

Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s): ATRASOS NO INÍCIO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO OU DISPENSA DE LICITAÇÃO.						
Ação(ões) Preventiva(s): ACOMPANHAR O PRAZO PARA INÍCIO DA FABRICAÇÃO DOS BENS ATRAVÉS DAS DATAS PREVIAMENTE DEFINIDAS NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATO / ORDEM DE FORNECIMENTO.				Responsável: FISCAL DO CONTRATO		
Ação(ões) de Contingência: APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO EDITAL/CONTRATO.				Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.		

Risco 03:	BENS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.					
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Dano(s): A SOLUÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA						
Ação(ões) Preventiva(s): DEFINIR CLARAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.				Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ORDENADOR DE DESPESAS		
Ação(ões) de Contingência: GARANTIR QUE OS MATERIAIS ENTREGUES ESTEJAM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, REALIZAR DILIGÊNCIA E INSPEÇÃO TÉCNICA.				Responsável: GESTOR DO CONTRATO		

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Tauá/CE, 06 de Agosto de 2024


DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas
Tauá - CE
Matrícula: 0023284

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240805006

Estado do Ceará
Governo Municipal de Tauá
Fundação Escola de Gestão Pública

Pag.: 1

ÓRGÃO : 25 Fundação Escola de Gestão Pública

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Fundação Escola de Gestão Pública

PROJETO / ATIVIDADE :

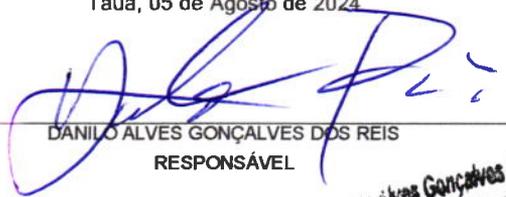
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
075321	PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS	25,0000	CAIXA	270,51
	Especificação: PAPEL A4 BRANCO, COM 210 X 297 MM, RESMA COM 500 FOLHAS 75G, CAIXA COM 10 RESMAS PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS E RENOVÁVEIS. FIBRAS SÃO TRATADAS PARA OBTER O MAIS ELEVADO GRAU DE BRANCURA. PAPEL PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS DE EUCALIPTO, POSSUINDO SUPERFÍCIES RESISTENTE.			

Tauá, 05 de Agosto de 2024



DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
RESPONSÁVEL

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 0901003/2024

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº
0508001/2024

SECRETARIA: FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS

SETOR SOLICITANTE: FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO

AO SETOR DE COMPRAS: SOLICITO COTAÇÕES E MAPA DE PREÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Papel A4 branco, com 210 x 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibra de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	25

Finalidade (atividade que será utilizada, duração etc.)

Aquisição de Papeis, para atender as necessidades da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-Ce.

Informações Orçamentárias e Financeiras

Dotação Orçamentária	25.01 04.128.1022.2.126.0000
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00
Subelemento	3.3.90.30.16
Fonte de Recursos	1500

Tauá-CE, 05 de agosto de 2024

Daniilo Alves Gonçalves dos Reis
Ordenador de Despesas
Portaria nº 087/003/2021

Assinatura do Requisiteante

IV – Representante da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo.

§1º. Os representantes, de que trata este artigo, serão indicados pelos gestores dos respectivas órgãos.

§2º. O Grupo de Trabalho Solidário (GTS) a que trata o *caput* deste art. 5º será nomeado por ato da Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º. Compete ao Grupo de Trabalho Solidário (GTS):

I – Deliberar sobre a concessão do benefício em face das informações e documentos colhidos;

II – Emitir e dar publicidade, mensalmente, da lista nominal dos beneficiários em cumprimento da contrapartida social;

III – Receber, organizar e armazenar em local seguro, a documentação comprobatória da elegibilidade do beneficiário, a que prevê a Lei Municipal nº 2608/2021, com as alterações através da Lei Municipal nº 2670/2022 e neste Decreto.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário .

Paço da Prefeitura Municipal, em 26 de agosto de 2022, aos 220 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

Patricia Pequeno Costa Gomes de Aguiar
Prefeita Municipal



GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0826002/2022 – GABP

DECRETO Nº 0826002/2022 – GABP

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA como ordenador de despesas da **FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS**, o servidor público **DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS**, **SIMBOLOGIA GOFT-1**, **CPF nº 055.724.043-30**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

Art. 2º. DELEGA poderes para o servidor designado como ordenador de despesas no artigo 1º deste Decreto, para desempenhar todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo -se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais este responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário .

Paço da Prefeitura Municipal, em 26 de agosto de 2022, aos 220 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

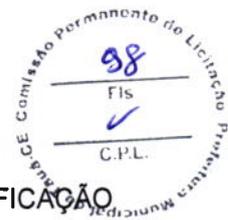
Patricia Pequeno Costa Gomes de Aguiar
Prefeita Municipal

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 26/08/2022 18:30:40 - IP com nº: 192.168.100.14
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=773





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO
DE PESSOAS



DFD- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão : FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS
Responsável pela Demanda : ALEXCIANO DE SOUSA MARTINS
Matrícula do Servidor : 0000556
E-mail : Adm.fundacaoescolataua@gmail.com
Telefone : (88) 981454997

1. OBJETO:

Aquisição de papéis, para atender as necessidades da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

O material será utilizado pelos servidores para a execução dos trabalhos, junto Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	25

Local de Entrega/Prestação: setor de almoxarifado

Prazo de Entrega/Execução: 05 dias úteis após a emissão da ordem

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas em questão serão custeadas pela dotação orçamentária 25.01.04.128.1022.2.126.0000, elemento de despesas 3.3.90.30.00 e fonte de recursos 1500.

Tauá/CE, 05 de agosto de 2024


ALEXCIANO DE SOUSA MARTINS
SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E
QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS
TAUÁ-CE
MATRÍCULA 0032304

ALEXCIANO DE SOUSA MARTINS
SUPERINTENDENTE
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E
QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS
NOMEAÇÃO: 0815001/2022
MATRÍCULA: 0000556



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O material será utilizados pelo os servidores para a execução dos trabalhos, junto Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-CE.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Papel A4 branco, com 210 X 297 mm, resma com 500 folhas 75g, caixa com 10 resmas. Produzindo a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Papel produzido com 100% de fibras de eucalipto, possuindo superfície resistente.	caixa	25	242,00	6.050,00

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 6.050,00 (SEIS MIL E CINQUENTA REAIS)

4.3. O valor foi obtido através das bases nas ultimas contratações do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação

(X) Aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021;

() Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

() Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O prazo para entrega/execução será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da ordem de compra/serviços;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. 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;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder 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.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

7.9. 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;

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

8. DO PAGAMENTO

8.7. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município, que atestará a execução do objeto contratado.

8.8. Caso o faturamento seja aprovado pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da Aquisição de papeis, para atender as necessidades da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas de Tauá-CE.

9.1. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento da solução, também conhecido como licitação por item, é a prática de dividir um objeto em partes menores e indivisíveis para fins de licitação. Essa prática é frequentemente utilizada na administração pública, mas também pode ser vantajosa para empresas privadas.

11.2. **JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (licitação por lote):**



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO
DE PESSOAS



- **Aumento da complexidade:** O parcelamento da solução pode aumentar a complexidade do processo licitatório e da gestão do contrato, pois exige a administração de um número maior de fornecedores e contratos.
- **Dificuldade na padronização:** O parcelamento da solução pode dificultar a padronização dos produtos ou serviços contratados, pois diferentes fornecedores podem utilizar diferentes metodologias e tecnologias.
- **Risco de incompatibilidades:** O parcelamento da solução pode gerar incompatibilidades entre os diferentes itens da solução, o que pode afetar a qualidade final do produto ou serviço contratado.
- **Perda de economia de escala:** O parcelamento da solução pode levar à perda de economia de escala, pois os fornecedores podem ter que dividir seus custos fixos por um número menor de itens.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de aquisição e instalação do objeto, já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município, está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de pregão eletrônico com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE 05 de Agosto de 2024

DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas
Tauá – CE
Matrícula: 0023284