



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

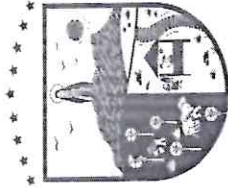
### OBJETO

SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, PINTURA, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E ITENS DE PAISAGISMO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES DESTE MUNICÍPIO/CONFORME TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
**do Acaraú**

*Trabalhando junto com o povo!*



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Material de Construção: Pintura, Elétrico, Hidráulico, Ferramentas e Itens de Paisagismo, para atender a demanda das Secretarias do Município de Santana do Acaraú, com o objetivo de atender as diversas unidades deste município, conforme quantitativo estabelecidos neste instrumento.

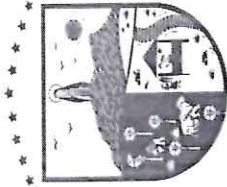
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	URBANISMO	DESENVOLVIMENTO RURAL	CULTURA	EDUCAÇÃO			SAÚDE			ASSISTÊNCIA			GESTÃO	SSESP	TOTAL
						FUNDEB	SEC	HOSP	UBS	CAPS	SEC	PSB	PSE				
1	ABRACADEIRA NYLON PCT COM 100 UNIDADES	PCT	25	5	5	8	50	40	40	50	5	5	20	5	5	10	273
2	ABRACADEIRA TIPO U 1/2	UND	50	8	8	8	100	50	50	100	15	15	25	15	15	15	474
3	ADAPTADOR CX DAGUA VEDAÇÃO 25MM	UND	40	3	3	8	20	10	10	20	2	2	5	2	2	2	129
4	ADAPTADOR CX DAGUA VEDAÇÃO 32MM	UND	20	3	3	8	20	10	10	20	2	2	5	2	2	2	109
5	ADAPTADOR CX DAGUA VEDAÇÃO 40MM	UND	20	2	2	8	20	10	10	20	3	3	5	3	3	3	112
6	ADAPTADOR CX DAGUA VEDAÇÃO 50MM	UND	20	5	5	8	30	10	10	20	3	3	5	3	3	3	128
7	ADESIVO PARA CANO PVC 175G	UND	75	7	7	5	50	10	10	20	3	3	5	3	3	3	204
8	ADESIVO PARA CANO PVC 75 GR	TUBO	75	5	5	5	50	10	10	20	3	3	5	3	3	3	200
9	ADESIVO SILICONE 780G	TUBO	100	5	5	5	50	10	10	20	3	3	5	3	3	3	225
10	ALAMBRADO COM FELA DE AKAME FIO 12 GALVANIZADO 100M	METRO	300	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400
11	ALAVANCA TIPO PONTEIRO TALHADEIRA VERGALHÃO 1 X 1,80M	UND	10	2	2	1	4	1	1	2	0	0	2	0	0	1	26
12	ALICATE DE BICO INFERIA CANA 6 POL	UND	10	2	2	2	8	1	1	1	0	1	1	0	1	1	30
13	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6 POL PROFISSIONAL	UND	10	2	2	2	8	1	1	1	0	1	1	0	1	1	30
14	ALICATE DE PRESSÃO 10 POL	UND	10	2	2	2	8	1	1	2	1	1	1	1	0	0	32
15	ALICATE UNIVERSAL PROFISSIONAL 8 POL	UND	10	2	2	2	10	1	1	2	1	1	1	1	0	0	34
16	ARAME GALVANIZADO 18	KG	100	2	5	5	50	4	4	5	1	1	3	1	2	2	185
17	ARAME RECOZIDO 18	KG	150	2	5	5	50	4	4	5	1	1	3	1	2	2	235





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
**do Acaraú**

*Trabalhando junto com o povo!*



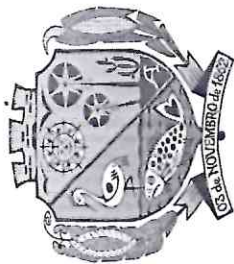
18	AREIA FINA	M3	1500	12	12	10	350	12	12	75	0	6	10	0	0	6	2005
19	AREIA GROSSA	M3	3000	12	12	10	350	12	12	75	0	6	10	0	0	6	3505
20	ARGAMASSA AC1 20KG	SACO	400	10	10	20	50	10	10	10	3	2	8	3	5	10	551
21	ARGAMASSA AC2 20KG	SACO	700	20	20	70	250	50	50	100	5	5	35	5	15	30	1355
22	ARGAMASSA AC3 15KG	SACO	200	5	10	20	50	10	10	20	3	3	5	3	5	10	354
23	ARO PARA CARRINHO DE MÃO COM EIXO	UND	20	2	5	5	10	1	1	3	0	1	1	0	0	0	49
24	ASSENTO PARA SANITÁRIO	UND	40	5	15	10	35	5	10	20	5	5	3	5	5	5	168
25	BACIA CONVENCIONAL	UND	30	5	5	5	35	5	5	5	3	3	3	3	5	5	117
26	BACIA SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA	UND	20	3	10	5	40	3	3	5	2	2	3	2	2	2	102
27	BALDE PLÁSTICO PARA CONSTRUÇÃO MÍNIMO 12 LITROS	UND	20	3	2	10	20	2	2	5	1	1	2	1	1	1	71
28	BANCO DE MADEIRA COM ESTRUTURA DE FERRO L:1,50M	UND	50	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
29	BARROTE	M	350	50	50	40	100	15	15	30	0	5	10	0	10	10	685
30	BOIA 3/4 PARA CAIXA D'AGUA	UND	40	5	10	10	30	5	5	10	3	3	3	3	5	5	137
31	BOIA PARA CAIXA DESCARGA	UND	25	5	10	10	35	5	5	20	3	3	3	3	10	10	147
32	BRITA Nº 0	M³	850	0	0	6	30	6	6	10	0	0	3	0	0	0	911
33	BRITA Nº 01	M³	100	0	0	6	50	6	6	15	0	0	3	0	0	0	186
34	BRITA Nº 03	M³	100	5	5	6	50	6	6	15	0	3	3	0	3	6	208
35	BROCA AÇO RÁPIDO 1/4	UND	20	2	5	5	20	2	2	2	1	1	2	1	2	2	67
36	BROCA AÇO RÁPIDO 1/8	UND	20	2	5	5	20	2	2	2	1	1	2	1	2	2	67
37	BROCA AÇO RÁPIDO 3/8	UND	20	2	5	5	20	2	2	2	1	1	2	1	2	2	67
38	BROCA AÇO RÁPIDO 5/8	UND	20	2	5	5	20	2	2	2	1	1	2	1	2	2	67
39	BROCHA PARA PINTURA GRANDE	UND	50	3	10	10	20	5	5	10	3	3	4	3	3	3	132
40	BUCHA COM PARAFUSO FENDA Nº 10, PCT COM 100	PCT	30	3	20	10	40	2	2	4	0	1	2	0	5	5	124
41	BUCHA COM PARAFUSO SEXTAVADO Nº 10	UND	200	50	50	25	300	30	30	50	10	10	25	10	10	10	810
42	BUCHA COM PARAFUSO SEXTAVADO Nº 12	UND	200	20	20	25	300	30	30	50	10	10	25	10	10	10	750
43	CABO FLEX 2,5MM 100 METROS	ROLO	30	5	5	3	30	2	2	5	1	1	2	1	1	1	89
44	CABO FLEX 4,0MM 100 METROS	ROLO	20	5	3	2	15	2	2	5	1	1	2	1	1	1	61
45	CABO FLEX 6,0MM 100 METROS	ROLO	20	2	2	2	15	1	1	3	0	0	1	0	0	0	47
46	CABO FLEX PARALELO 2X1,50MM 100 METROS	ROLO	6	2	2	2	5	1	1	2	1	1	1	1	1	1	27
47	CABO FLEX PARALELO 2X2,50MM 100 METROS	ROLO	6	2	2	2	5	1	1	2	1	1	1	1	1	1	28

52



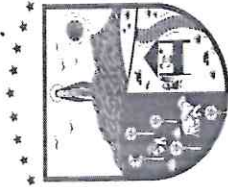






PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*

*Trabalhando junto com o povo!*



80	CAPACITOR PERMANENTE 30UF MONOFÁSICO	UND	3	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	10
81	CAPACITOR PERMANENTE 40UF MONOFÁSICO	UND	3	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	10
82	CARRINHO DE MÃO REFORÇADO	UND	10	1	1	2	5	1	1	1	2	0	0	0	0	0	1	25
83	CARRINHO DE MÃO SIMPLES	UND	75	1	2	3	10	2	2	3	0	1	2	0	1	1	103	
84	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO 12/16	UND	10	1	1	5	15	2	2	2	1	1	2	1	1	1	45	
85	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO 3/4	UND	10	1	1	5	15	1	2	2	1	1	1	1	1	1	43	
86	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO 6/8	UND	10	1	1	5	15	1	2	2	1	1	1	1	1	1	43	
87	CERÂMICA ESMALTADA 46X46	M <sup>2</sup>	300	50	50	40	300	20	20	100	0	10	15	0	10	10	925	
88	CHIBANCA SEM CABO	UND	10	3	3	0	20	1	1	1	1	0	1	0	1	1	43	
89	CHUVEIRO PLÁSTICO	UND	40	5	10	10	30	5	5	10	3	3	5	3	3	3	135	
90	CIMENTO (SACO 50 KG)	SACO	8000	50	150	70	300	50	50	250	20	20	60	20	20	20	9080	
91	COLUNA DE FERRO 3/8 6 METROS	UND	35	5	5	5	20	2	2	5	1	1	2	1	1	1	86	
92	COLUNA DE FERRO 5/16 6 METROS	UND	35	5	5	5	20	2	2	5	1	1	2	1	1	1	86	
93	COTOVELO FG 1"	UND	35	3	3	5	15	3	3	10	2	2	2	2	2	2	89	
94	COTOVELO FG 1.1/4"	UND	35	3	3	5	15	3	3	10	2	2	2	2	2	2	89	
95	CURVA 90° CURTA 100MM ESGOTO	UND	35	3	3	5	15	3	3	10	2	2	2	2	2	2	89	
96	CURVA 90° CURTA 75MM ESGOTO	UND	35	3	3	5	15	3	3	10	2	2	2	2	2	2	89	
97	CURVA 90° LONGA 100MM ESGOTO	UND	35	3	3	5	15	3	3	10	2	2	2	2	2	2	89	
98	DESEMPENADEIRA AÇO COM DENTE	UND	10	3	3	5	10	2	2	3	1	1	1	1	1	1	44	
99	DESEMPENADEIRA DE AÇO LISA	UND	10	3	3	5	10	2	2	3	1	1	1	1	1	1	44	
100	DESMOLDANTE DE CONCRETO P/FORMA PLÁSTICA 3,6L	GALÃO	350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	
101	DISCO DIAMANTADO COR T3	UND	13	3	3	5	15	3	3	5	2	2	2	2	2	2	62	
102	DISJUNTOR MONOFÁSICO 10A	UND	20	3	3	8	20	2	2	3	1	1	2	1	1	1	68	
103	DISJUNTOR MONOFÁSICO 25A	UND	20	3	3	8	20	2	2	2	1	1	2	1	1	1	67	
104	DISJUNTOR MONOFÁSICO 32A	UND	20	3	3	8	20	2	2	2	1	1	2	1	1	1	62	
105	DISJUNTOR MONOFÁSICO 40A	UND	15	3	3	3	15	2	2	2	1	1	2	1	1	1	52	
106	DISJUNTOR TRIFÁSICO 20A	UND	20	3	3	3	20	2	2	2	1	1	2	1	1	1	62	
107	DISJUNTOR TRIFÁSICO 32A	UND	10	3	3	3	10	2	2	2	0	0	2	0	0	0	37	
108	DISJUNTOR TRIFÁSICO 50A	UND	5	3	3	3	40	2	2	1	0	0	2	0	0	0	61	
109	DOBRADIÇA DE CANTO 850X3 1/2 1 N	PAR	350	10	10	10	50	10	10	25	2	2	8	2	2	2	493	
110	DOBRADIÇA DE CRUZ 650X2 1/2	PAR	350	5	5	10	30	10	10	25	2	2	8	2	2	2	463	

Comissão de  
F. 2/14



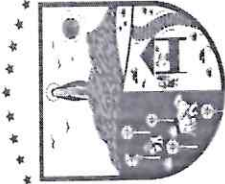






PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
**do Acaraú**

*Trabalhando junto com o povo!*



	PCT	20	10	10	10	10	10	30	10	10	10	20	3	3	7	3	3	3	3	142
141	GESSO COLA 5KG																			
142	GESSO EM PÓ 40KG	SACO	20	10	10	10	5	30	10	10	10	20	3	3	7	3	3	3	3	137
143	GRAMA NATURAL EM PLACAS	M2	900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	900
144	GRAMA SINTÉTICA	M2	650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	650
145	HASTE PARA ATERRAMENTO 1 MT	UND	20	3	3	5	15	2	2	2	2	5	0	0	2	0	0	0	0	57
146	HASTE PARA ATERRAMENTO 2 MT	UND	10	2	2	3	10	2	2	2	2	5	0	0	2	0	0	0	0	38
147	INTERRUPTOR 4X2 ITS + TOM 2P+T 6A	UND	30	10	10	10	40	10	20	30	5	5	5	5	8	10	10	10	10	193
148	INTERRUPTOR 4X2 2 TOM 2P+T	UND	40	15	10	15	50	10	20	40	10	40	10	10	8	10	10	10	10	258
149	INTERRUPTOR 4X2 2TS	UND	40	15	10	15	50	10	20	40	10	40	10	10	8	10	10	10	10	258
150	INTERRUPTOR SIMPLES 4X2 2P +T	UND	40	15	10	15	50	10	20	40	10	40	10	10	8	10	10	10	10	258
151	JOELHO 45° ESGOTO 100MM - PVC	UND	45	3	6	10	50	5	5	5	25	2	2	2	3	2	2	2	2	162
152	JOELHO 45° ESGOTO 50MM - PVC	UND	40	3	6	10	50	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	152
153	JOELHO DE ESGOTO 90° 100MM	UND	40	3	6	10	50	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	152
154	JOELHO DE ESGOTO 90° 150MM	UND	50	10	20	10	35	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	168
155	JOELHO DE ESGOTO 90° 40MM	UND	40	3	6	10	60	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	162
156	JOELHO DE ESGOTO 90° 50MM	UND	150	20	20	10	150	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	393
157	JOELHO DE LR BUCHA LATÃO 25X1/2	UND	30	3	6	10	50	5	5	5	20	2	2	2	3	2	2	2	2	142
158	JOELHO SOLDÁVEL 25MM	UND	200	20	30	50	200	20	20	100	5	5	5	5	10	5	5	5	5	675
159	JOELHO SOLDÁVEL 32MM	UND	150	25	25	50	150	20	20	100	5	5	5	5	10	5	5	5	5	575
160	JOELHO SOLDÁVEL 40MM	UND	150	25	25	50	150	20	20	100	5	5	5	5	10	5	5	5	5	575
161	JOELHO SOLDÁVEL 50MM	UND	150	25	25	50	150	20	20	100	5	5	5	5	10	5	5	5	5	575
162	JUNTA PLÁSTICA PARA PISOS 1,7X3 VARA COM 2 METROS	UND	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750
163	LAMPADA LED 25W	UND	50	15	15	10	25	8	8	10	2	2	2	2	5	2	10	10	10	172
164	LAMPADA LED 30W	UND	100	15	15	20	50	20	30	30	3	3	3	3	15	3	20	20	20	344
165	LAMPADA LED 32W	UND	30	15	15	10	30	8	15	20	2	2	2	2	5	2	10	10	10	174
166	LAMPADA LED 40W	UND	20	10	10	10	30	10	10	10	3	3	3	3	8	3	10	10	10	147
167	LAMPADA LED 50W	UND	10	5	5	5	5	5	5	10	2	2	2	2	4	2	5	5	5	70
168	LAMPADA LED 4,5W	UND	20	15	15	10	30	10	10	10	3	3	3	3	8	3	10	10	10	157
169	LAMPADA LED 6W	UND	30	20	20	10	40	5	5	10	2	2	2	2	4	2	10	10	10	170
170	LAMPADA LED 9W	UND	30	10	10	10	30	5	5	10	3	3	3	3	4	3	8	8	8	139
171	LÁPIS PARA PEDREIRO	UND	13	0	3	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
172	LAVATORIO DE PLÁSTICO 3,8L	UND	13	2	3	5	15	2	5	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	67

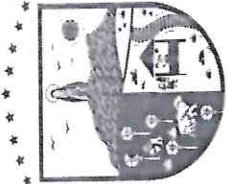
Fr 416





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*

*Trabalhando junto com o povo!*



173	LIMA PARA SERROTE 4"	UND	13	0	3	5	15	3	3	3	5	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	54
174	LINHA DE MADEIRA	M	250	10	10	30	350	50	100	150	25	25	25	50	0	0	0	0	0	0	0	1125
175	LINHA PARA PEDREIRO 100MTS	ROLO	5	0	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
176	LIQUIBRILHO	GALÃO	150	5	5	10	30	5	15	25	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	264
177	LIXA PARA FERRO Nº 100	FOLHA	30	5	5	5	10	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	89
178	LIXA PARA FERRO Nº 120	FOLHA	30	4	5	5	10	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	88
179	LIXA PARA FERRO Nº 150	FOLHA	40	5	5	5	10	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	99
180	LIXA PARA MASSA CORRIDA Nº 100	FOLHA	200	5	5	10	30	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	284
181	LIXA PARA MASSA CORRIDA Nº 180	FOLHA	200	5	5	10	30	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	284
182	LIXA PARA MASSA CORRIDA Nº 220	FOLHA	40	5	5	10	20	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	114
183	LIXA PARA MASSA CORRIDA Nº 80	FOLHA	40	5	5	10	20	5	5	10	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	114
184	LUMINÁRIA LED 100W	UND	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
185	LUMINÁRIA LED 150W	UND	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75
186	LUVA DE CORRER 100MM ESGOTO	UND	30	5	5	10	25	5	10	20	2	2	2	3	2	5	5	5	5	5	5	129
187	LUVA DE CORRER 25MM	UND	40	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	110
188	LUVA LR DE 25X3/4	UND	40	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	110
189	LUVA PARALELA FG 1"	UND	30	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100
190	LUVA PARALELA FG 1.1/2"	UND	30	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100
191	LUVA PARALELA FG 1.1/4"	UND	30	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100
192	LUVA SOLDÁVEL 40 MM	UND	30	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100
193	LUVA SOLDÁVEL COM ROSCA 25MMX1/2"	UND	40	5	5	5	20	3	5	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	110
194	MADEIRITE 1,10 X 2,20 10MM	UND	75	5	5	10	40	5	5	10	0	1	3	0	1	1	1	1	1	1	1	161
195	MANGUEIRA PARA GAS DE COZINHA COM REGISTRO	UND	3	2	2	5	15	2	5	7	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	48
196	MANGUEIRA RECICLADA 1" PEÇA COM 100MT	ROLO	15	3	2	3	8	1	2	7	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	45
197	MANGUEIRA RECICLADA 3/4 PEÇA COM 100MT	ROLO	10	3	2	3	8	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	37
198	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 1M	UND	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
199	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 30CM	UND	275	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	275
200	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 40CM	UND	175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175
201	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 50CM	UND	175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175
202	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 60CM	UND	175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175
203	MANILHA DE CONCRETO, DIÂMETRO 80CM	UND	175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175
204	MANTA ASFÁLTICA 3,6L	GALÃO	50	2	2	5	50	10	10	20	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	1	162

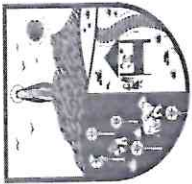
47  
Cópia





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
**do Acaraú**

*Trabalhando junto com o povo!*



205	MARRETA 1/2 KG COM CABO	UND	2	1	1	2	5	1	1	2	0	0	1	0	0	0	16
206	MARRETA 1 KG COM CABO	UND	2	1	1	2	5	1	1	2	0	0	1	0	0	0	16
207	MARTELO GRANDE UNHA 29"	UND	6	2	2	2	4	1	1	3	1	1	1	1	1	1	27
208	MARTELO N° 27	UND	30	5	5	2	3	2	2	5	1	1	2	1	1	1	61
209	MASSA ADESIVA TIPO DUREFOXI 50G	UND	80	10	10	10	43,5	5	10	20	3	3	5	3	3	3	200
210	MASSA CORRIDA 25KG	GALÃO	25	5	5	8	30	10	10	20	3	3	10	3	3	3	138
211	NIPLE DUPLO FG 1"	UND	5	2	2	2	4	1	2	2	1	1	1	1	1	1	26
212	NIPLE DUPLO FG 1.1/2"	UND	5	2	2	2	5	1	2	4	1	1	1	1	1	1	30
213	NIPLE DUPLO FG 1.1/4"	UND	5	2	2	2	6	1	2	4	1	1	1	1	1	1	30
214	PÁ DE BICO COM CABO 120CM	UND	13	2	2	5	15	2	2	5	0	1	2	0	1	1	51
215	PÁ QUADRADA COM CABO 71CM	UND	18	2	2	5	15	2	2	5	0	1	2	0	1	1	56
216	PEDRA	M <sup>3</sup>	550	0	6	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	568
217	PEDRA CARIRI	M2	800	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	815
218	PENEIRA FINA AREIA	UND	15	2	0	2	7	0	0	0	0	1	2	0	1	1	31
219	PENEIRA P/ PEDREIRO	UND	20	0	0	1	3	2	0	3	0	1	2	0	1	1	34
220	PIA INOX 1,00M	UND	2	2	1	3	4	2	2	3	1	1	2	1	1	1	26
221	PIA INOX 1,20M	UND	3	2	2	2	4	2	2	3	0	1	2	0	1	1	25
222	PICARETA SEM CABO	UND	25	5	5	5	10	3	3	5	0	1	2	0	1	1	66
223	PINCEL TRINCHA 1	UND	100	10	10	20	25	2	5	20	2	2	2	2	2	2	204
224	PINCEL TRINCHA 1 1/2	UND	100	10	10	20	30	2	5	20	2	2	2	2	2	2	209
225	PINCEL TRINCHA 1/2	UND	75	10	10	25	30	2	5	20	2	2	2	2	2	2	189
226	PINCEL TRINCHA 2	UND	100	10	10	30	40	2	5	20	2	2	2	2	2	2	229
227	PINCEL TRINCHA 2 1/2	UND	100	10	10	30	40	2	5	20	2	2	2	2	2	2	229
228	PINCEL TRINCHA 3	UND	100	10	10	30	40	2	5	20	2	2	2	2	2	2	229
229	PINCEL TRINCHA 3/4	UND	75	10	10	25	35	2	5	20	2	2	2	2	2	2	194
230	PINCEL TRINCHA 4	UND	100	10	10	30	40	2	5	20	2	2	2	2	2	2	229
231	PINO MACHO	UND	50	10	5	20	30	10	10	30	10	10	10	10	10	10	225
232	PLACA CEGA 4X2	UND	8	2	2	5	10	2	2	6	0	2	2	0	2	2	45
233	PLACA DE GESSO 60x60 B3	UND	20	10	10	10	30	5	6	15	3	3	3	3	3	3	124
234	PNEU COM CÂMARA PARA CARRINHO DE MÃO	UND	30	10	10	5	25	3	2	5	0	1	2	0	1	1	55
235	PÓ DE BRITA	M <sup>3</sup>	1750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1750
236	PORCELANATO EXTERNO MADEIRA	M2	900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	900
237	PORTA CADEADO	UND	6	2	2	5	20	2	3	5	1	1	2	1	1	1	52

Fr. 418  
20/11/2024



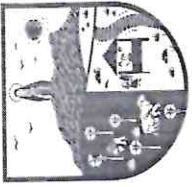






PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
**do Acaraú**

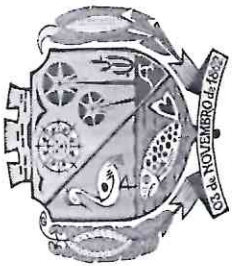
*Trabalhando junto com o povo!*



270	SOQUETE PLAFON	UND	30	10	15	5	25	10	20	50	5	5	7	5	5	197
271	SOQUETE RABICHO	UND	20	10	10	5	25	10	20	50	5	5	7	5	5	182
272	SPRAY ANTI-FERRUGEM 300ML	UND	70	5	2	5	10	5	10	1	1	1	5	1	1	122
273	T DE 100MM ESGOTO	UND	25	10	10	5	25	5	6	20	2	2	5	2	2	121
274	T DE 25MM SOLDÁVEL	UND	25	10	10	5	25	5	6	20	5	5	5	5	5	136
275	T DE 40MM SOLDÁVEL	UND	25	10	10	5	25	5	6	20	3	3	5	3	3	126
276	T DE 50MM SOLDÁVEL	UND	25	10	10	10	25	5	6	20	3	3	5	3	3	131
277	TABUA DE PINHO	M	250	10	10	5	10	10	30	0	0	2	7	0	2	338
278	TALHADEIRA 12"	UND	30	10	10	5	2	3	6	1	2	2	3	2	2	80
279	TELA NYLON 1M	M	1000	50	100	100	200	50	250	500	10	20	50	10	20	2380
280	TELHA CERAMICA	MIL.	5	2	2	1	2	1	2	6	1	1	1	1	1	27
281	TELHA ONDULADA FIBRA 1,83X1,10M CHAPA RESIDENCIAL	UND	25	10	5	5	20	5	10	20	2	2	5	2	2	115
282	TESOURA PARA PODA AÉREA (GALHOS)	UND	30	3	0	2	3	0	2	5	0	0	0	0	0	45
283	THINNER 900 ML	UND	5	1	1	2	5	2	2	2	1	1	2	1	1	27
284	TIJOLO CERÂMICA 8 FUROS	MIL.	20	2	2	2	5	1	1	3	0	1	2	0	1	41
285	TINTA AZUL PARA PISO LÁTEX ACRÍLICA 18L	GALÃO	250	5	30	4	30	2	3	10	0	1	2	0	2	341
286	TINTA BRANCA PARA PISO LÁTEX ACRÍLICA 18L	GALÃO	250	5	30	4	30	2	3	10	0	1	2	0	2	341
287	TINTA LATEX 15L	GALÃO	70	10	20	8	15	2	5	35	2	2	2	2	2	177
288	TINTA OLEO 3,6L	GALÃO	25	10	10	8	15	2	5	10	1	1	2	1	1	92
289	TINTA SPRAY 400 ML	UND	20	10	5	5	10	3	3	5	0	2	2	0	2	69
290	TORNEIRA 3/4 JARDIM EM METAL CROMADO	UND	25	10	10	5	20	2	2	15	0	1	2	0	1	84
291	TORNEIRA BICA MÓVEL PVC	UND	50	10	10	8	40	2	2	0	0	2	2	0	2	137
292	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO EM PVC	UND	70	20	20	10	40	5	10	10	2	2	4	2	2	199
293	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO INOX COMUM	UND	25	15	10	3	40	3	5	15	2	2	2	2	2	133
294	TRENA MANUAL METÁLICA 8 METROS, COM TRAVA E CAIXA PLÁSTICA	UND	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
295	TUBO PVC ROSCAVEL 1" 6M	VARA	15	5	5	2	5	1	2	10	3	2	2	3	2	59
296	TUBO PVC ROSCAVEL 1.1/2" 6M	VARA	15	5	5	2	5	1	2	10	0	1	2	0	1	50
297	TUBO PVC ROSCAVEL 1.1/4" 6M	VARA	15	5	5	2	5	1	2	10	0	0	2	0	0	47
298	UNIÃO FG 1"	UND	15	5	3	2	5	1	2	5	0	1	2	0	1	43
299	UNIÃO FG 1.1/2"	UND	15	5	3	2	5	1	2	5	0	1	2	0	1	43

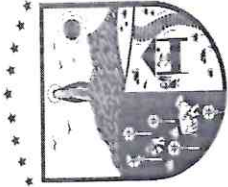
1120  
1120





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*

*Trabalhando junto com o povo!*



300	UNIÃO FG 1.1/4"	UND	15	5	3	2	5	1	2	5	0	1	2	0	1	1	1	43
301	VÁLVULA DE LAVATÓRIO PLÁSTICO	UND	20	5	3	2	5	1	2	5	0	1	2	0	1	1	1	48
302	VALVULA DE RETENCAO HORIZ PORT 1.1/2	UND	10	5	3	2	5	1	2	5	0	0	2	0	0	0	35	
303	VALVULA DE RETENCAO HORIZ C PORT 1.1/4	UND	10	5	3	2	5	1	2	5	0	0	2	0	0	0	35	
304	VALVULA DE RETENCAO HORIZ C PORT 2	UND	10	5	3	2	3	1	2	5	0	0	2	0	0	0	33	
305	VALVULA DE RETENCAO HORIZ. PORT 1	UND	10	5	3	2	3	1	2	5	0	1	2	0	1	1	36	
306	VÁLVULA INOX P/PIA	UND	5	5	3	2	3	1	3	5	5	4	2	5	4	4	51	
307	GRANITO VERDE UBATUBA	M²	100	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	







1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos nos Art. 28 do Decreto Municipal nº 071202/2023 de 07 de dezembro de 2023, visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois anos) contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

## 2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A Contratação de empresa para fornecimento de material de construção para reparos e manutenções dos equipamentos e instalações prediais, haja vista a deterioração dos equipamentos e instalações em virtude do uso contínuo pelo tempo e a promoção de melhorias para prestação de serviços.

3.2. O fornecimento visa atender as demandas apresentadas pelas diversas Secretarias municipais de Santana do Acaraú/CE;

3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A contratada deverá fornecer materiais de construção por meio de ordem de compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.3.2. O objeto em questão deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de compras.

3.3.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação pela unidade demandante.

3.4. Os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectado erro quanto ao produto solicitado.





3.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;

3.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de compras, também como as certidões; Trabalhista, FGTS, Estadual e Federal;

3.7. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

3.8. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

3.9. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

#### 4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOPTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental.

4.1.2. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão.

4.1.3. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

4.1.4. O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas na execução dos serviços de saúde, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a desclassificação da contratada.

4.2. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos fornecimentos, conforme orientações dos órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal.

4.3. Da modalidade e do prazo de vigência

4.3.1. A contratação deverá se dar através de pregão, na forma Eletrônica;

4.3.2. A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada.

4.4. Deverá realizar entregas conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo ao prazo, quantidades conforme ordem de compras, sempre vinculando a proposta de preços, objetivando atender as necessidades das unidades demandantes de Santana do Acaraú.





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

4.6. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

#### 5.0. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

#### 6.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

#### 7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

7.1. O objeto em questão deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de compras, em até 10 (dez) dias da emissão da mesma, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que solicitado e devidamente justificado.

7.2. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação das Unidades demandantes.

7.3. Os itens recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

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

7.5. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório

7.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto, bem como deverá, às suas expensas, realizar correções.

7.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú – CE, com endereço na Rua João Batista Arrais, nº 08 - Centro - Santana do Acaraú, CEP 63.570-000, inscrito no CNPJ da Secretaria Contratante.





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

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

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

#### **8.0. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

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

8.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

8.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

#### **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 071202/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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





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

#### 10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 071202/2023).

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

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a) Realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) Utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para controle;
- c) A análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;





- d) Elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- e) Disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- f) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII – exigir ou socorre todos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face do risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;





- XX – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.
- 10.8. Gestor do Contrato (Artigo 22 do Decreto nº 001/2024 de 02 de janeiro de 2024).
- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- VIII – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual,





realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

IX – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do procedimento administrativo previsto no art. 138 .....do regulamento;

X – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal de contrato,

XI – Conforme condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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





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

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante.

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

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

11.9.1. o prazo de validade;

11.9.2. a data da emissão;

11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.9.5. o valor a pagar; e

11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

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

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

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.





d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

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

11.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

## 12. Prazo de pagamento

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

## 12.3. Forma de pagamento

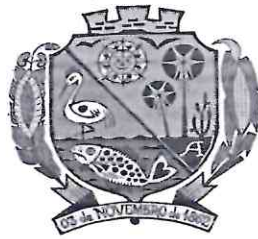
12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.





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

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

12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

12.7. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

12.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

13.2. Forma de fornecimento

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

14. Exigências de habilitação

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

14.2. Habilitação jurídica

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

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

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





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

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

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

14.2.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

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

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

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

14.3.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

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

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);





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

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

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

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

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

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

14.4.4. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 14.4.2, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

14.4.7. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 14.4.6 engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**Obs<sup>1</sup>:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma





estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

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

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

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

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.4.10.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

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

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

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

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

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

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





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

#### 14.5. Qualificação Técnica

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

- a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

#### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.135.927,12 (Quatro milhões, cento e trinta e cinco mil, novecentos e vinte e sete reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.1.

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

15.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

#### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias com recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.





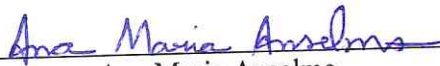
16.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	0401 04122 0002 2013
GESTÃO	0301 04122 0002 2005
DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	0501 18122 0002 2021
CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE	0903 13122 0002 2096
SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, CIDADANIA E DEFESA CIVIL	1201 04122 0002 2100
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL / SEC	0804 08122 0002 2081
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL / PSB	0801 08244 0033 2075
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL / PSE	0801 08244 0019 2074
EDUCAÇÃO / FME	0701 12122 0002 2042
EDUCAÇÃO / FUNDEB	0702 12361 0013 2058
i / SEC	10 122 0002 033
SAÚDE / HOSPITAL	10 302 00102 037
SAÚDE / UBS	10 301 00092 036
SAÚDE / CAPS	10 302 00102 038

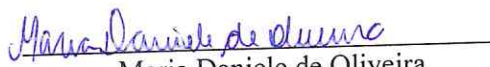
16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

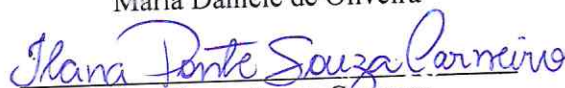
Santana do Acaraú/CE, 21 de março de 2024.

  
Erica Maria Goretí de Lima

  
Ana Maria Anselmo

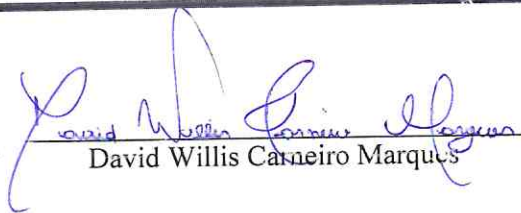
  
Ana Elisa Carneiro Costa

  
Maria Daniele de Oliveira

  
Ilana Ponte Souza Carneiro





  
David Willis Carneiro Marques

  
José Milton de Oliveira Neto

  
José Danisleo de Sousa