



FITA MÉTRICA DE COSTURA. FITA MÉTRICA COSTURA AVALIAÇÃO MEDIDAS CORPORAL 150CM 60POL. - DUPLA FACE - MEDIDA: 150CM FRENTE / 60 POLEGADAS VERSO - MARCA DE REFERÊNCIA PREMIER ANOS INICIAIS	UNIDADE	
GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO. GRAMPEADOR METÁLICO MEDIO COM CAPACIDADE PARA 20 F UNIDADE 449.00 30,100 13.514,90 FOLHAS - GRAMPEADOR METÁLICO TIPO ALICATE, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, DIMENSÕES 167X26X71MM, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA DE PENTE 208 GRAMPOS 26/6.	UNIDADE	45
GRAMPOS PARA GRAMPEADOR. GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - 26/6 - GALVANIZADO - CX. C/ 5.000	UNIDADE	78
JOGO MEMÓRIA EDUCATIVA JOGO MEMÓRIA EDUCATIVA, TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS. CONFECCIONADO EM MDF, COM PEÇAS IMPRESSAS EM POLICROMIA, CADA UMA MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X2,8MM. ACONDICIONADOS EM ESTOJO DE POLIPROPILENO COM TAMPA. TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS.	UNIDADE	5
LÁPIS DE CERA. LÁPIS DE CERA ESTACA DIVERSAS CORES CX C/ 12 - LÁPIS DE CERA ESTACA CAIXA COM 12 UNIDADES CORES VARIADAS RESISTENTES À ÁGUA APAGABILIDADE E BOA MARCAÇÃO SEM ESFORÇO NÃO TÓXICA CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	20
LÁPIS DE COR GRANDE. LÁPIS DE COR GRANDE (EMBALAGEM COM 12 UNIDADES) - LÁPIS DE COR, MATERIAL MADEIRA, TAMANHO GRANDE, COR DIVERSAS CAIXA COM 12 UNIDADES LÁPIS DE COR AQUARELA.	CAIXA	15
LIVRO DE ATA PAUTADO SEM MARGEM LIVRO DE ATA PAUTADO SEM MARGEM - PAPEL OFF-SET DE 75GMF COM 100 FOLHAS NUMERADAS - CAPA DURA BRILHANTE	UNIDADE	60
LIVRO DE PONTO LIVRO DE PONTO CAPA DURA COM 200 FOLHAS	UNIDADE	60
MASSA MODELAR MASSA MODELAR 12 CORES 180G	CAIXA	10
MEMÓRIA COM TEXTURA MEMÓRIA COM TEXTURA - JOGO CONFECCIONADO EM MDF, COM 24 PEÇAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X5,6MM CADA UMA. AS PEÇAS APRESENTAM UM ORIFÍCIO DE 25MM DE DIÂMETRO POR 2MM DE PROFUNDIDADE, NOS QUAIS ESTÃO DISPOSTAS TEXTURAS VARIADAS. ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA.	UNIDADE	5
PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL OFÍCIO A4 - CAIXA COM 10 RESMAS: PAPEL OFÍCIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 330X216MM, GRAMATURA 75G/M2, COR BRANCA, TIPO 02, RESMA COM 500 FOLHAS.	CAIXA	100
PASTA REGISTRADORA A-Z PASTA REGISTRADORA A-Z, LOMBADA LARGA, EM PAPELÃO Prensado, OFÍCIO, COM DOIS FUROS, MEDIDAS APROXIMADAS: 350MM COMPRIMENTO X 280MM LARGURA X 80MM ESPESSURA, REVESTIDA EM PAPEL E VISOR DE PVC CRISTAL DE MEDIDAS 55MM COMPRIMENTO X 115MM LARGURA.	UNIDADE	180
PILHA ALCALINA PALITO. PILHA ALCALINA PALITO, TAMANHO "AAA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UNIDADE	100
PILHA ALCALINA PEQUENA. PILHA ALCALINA PEQUENA, TAMANHO "AA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UNIDADE	100
PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE - PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE DE POTÊNCIA 80W, USO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, ARTESANATO EM GERAL, FLORES, DECORAÇÕES. BIVOLT (110X220 VOLTS) O APLICADOR UTILIZA COLA QUENTE DE RESINA PLÁSTICA. UTILIZA REFIL GROSSO. TAMANHO APROX.: 20CM X 23CM	UNIDADE	5
PRANCHETA TRANSPARENTE PRANCHETA TRANSPARENTE DE ACRÍLICO TAM 23X33CM - UNIDADE PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 23X33CM ESPESSURA DE 2MM, ADICIONAIS COM PRENDEDOR METAL PARTE SUPERIOR CENTRAL, TRANSPARENTE.	UNIDADE	40



TESOURA GRANDE Nº 07 TESOURA GRANDE Nº 07: TESOURA GRANDE, CABO DE PLÁSTICO, PONTA EM AÇO INOX, DE BOA QUALIDADE, PARA USO GERAL.	UNIDADE	25
TINTA GUACHE. TINTA GUACHE (CX C/ 6X250ML) TINTA GUACHE, COMPOSIÇÃO RESINA VINÍCULA/ÁGUA/PIGMENTO/CARGAS E CONSERVANTE, CAIXA CONTENDO 6 FRASCOS DE 250ML, APLICAÇÃO PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA.	UNIDADE	10

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor preliminar estimado para essa contratação é de R\$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório para seleção da melhor proposta para registro de preço de materiais de expediente. A licitação seguirá os trâmites previstos na Lei 14.133 de licitações públicas, garantindo transparência, igualdade de condições e eficiência na escolha do fornecedor. Com isso, será possível garantir a aquisição dos materiais necessários para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, de forma econômica e em conformidade com a legislação vigente.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para registro de preço de materiais de expediente para as Secretarias Municipais pode ser entregue fracionado em lotes, permitindo uma maior flexibilidade na aquisição dos produtos de acordo com as necessidades de cada pasta. Dessa forma, é possível garantir a eficiência na gestão dos recursos públicos, além de possibilitar a obtenção de melhores preços e condições de pagamento junto aos fornecedores.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para a aquisição de materiais de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças segue as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é realizado o DFD (Documento de Formalização da Demanda) para identificar as necessidades e especificações dos materiais. Em seguida, é feita a Cotação para selecionar as propostas mais vantajosas. Por fim, o ETP (Estudo Técnico Preliminar) é elaborado para garantir a qualidade e adequação dos materiais às demandas das secretarias. Todo o processo é alinhado com o planejamento estratégico da gestão pública para garantir a eficiência e transparência na contratação.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pública para registro de preço de materiais de expediente tem como objetivo garantir a aquisição dos produtos necessários para o funcionamento das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças de forma eficiente e econômica. Com a seleção da melhor proposta, busca-se garantir a qualidade dos materiais adquiridos, bem como a economia de recursos públicos, por meio da negociação de preços mais vantajosos para a administração pública.

Além disso, a contratação por registro de preço permite que as futuras aquisições sejam realizadas de forma mais ágil e simplificada, uma vez que os preços já estão previamente estabelecidos e negociados. Isso contribui para a otimização dos processos de compras, garantindo a continuidade no fornecimento dos materiais de expediente e evitando possíveis interrupções nos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

Dessa forma, a realização desse processo licitatório está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e transparência na contratação pública. Ao selecionar a melhor proposta para registro de preço, a administração municipal busca atender às necessidades das secretarias, garantindo a qualidade dos materiais adquiridos e a correta aplicação dos recursos públicos.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação pública para a aquisição de materiais de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e descarte desses materiais, como papéis, plásticos e tintas, contribuem para o aumento da poluição e do desperdício de recursos naturais.

Além disso, a utilização em larga escala desses materiais pode resultar em um aumento da demanda por matéria-prima, levando à exploração descontrolada de recursos naturais, como árvores para a produção de papel. O descarte inadequado desses materiais também pode resultar em contaminação do solo e da água, prejudicando o meio ambiente e a saúde da população.

Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado por essa contratação pública seria a adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados, a redução do consumo de papel e a implementação de programas de reciclagem e descarte adequado dos resíduos. Além disso, a conscientização dos servidores públicos



e da população sobre a importância da preservação ambiental também é fundamental para mitigar os impactos negativos dessa atividade.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos correlatos, porém não interdependentes.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de materiais de expediente das Secretarias envolvidas, a fim de garantir que a proposta selecionada atenda às demandas de forma eficiente e econômica.
2. Elaborar um termo de referência claro e objetivo, contendo as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, quantidades estimadas, prazos de entrega e demais condições necessárias para a execução do contrato.
3. Realizar um processo de seleção transparente e competitivo, garantindo a igualdade de condições entre os participantes e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados, os direitos e deveres das partes envolvidas, e os mecanismos de controle e acompanhamento do contrato.
5. Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação da execução do contrato, com indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas, a fim de garantir a qualidade dos materiais fornecidos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
6. Realizar reuniões periódicas com os fornecedores selecionados, para alinhar expectativas, discutir eventuais problemas e buscar soluções conjuntas para garantir a efetiva entrega dos materiais de expediente.
7. Manter um canal de comunicação aberto com os fornecedores e as Secretarias envolvidas, para esclarecer dúvidas, resolver impasses e garantir a eficiência na execução do contrato.
8. Realizar uma avaliação final do contrato, verificando se as metas estabelecidas foram alcançadas, se houve cumprimento das obrigações contratuais por parte do fornecedor, e se houve satisfação por parte das Secretarias em relação aos materiais fornecidos.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação pública para registro de preço de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças é uma prática comum e necessária para garantir a continuidade dos serviços prestados à população. A Lei 14.133 de licitações estabelece critérios e procedimentos que devem ser seguidos para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação de bens e serviços pelo poder público.

Neste caso, a seleção da melhor proposta para registro de preço é uma forma de garantir a economia de recursos públicos, uma vez que permite a aquisição dos materiais de expediente de forma mais vantajosa, considerando o volume e a frequência das compras. Além disso, o registro de preço possibilita a realização de compras de forma mais ágil e simplificada, uma vez que os preços já estão previamente negociados e estabelecidos.

A viabilidade da contratação desse objeto atende aos princípios da economicidade, da eficiência e da transparência, previstos na Lei 14.133. Ao selecionar a melhor proposta para registro de preço, a Administração Pública garante a obtenção dos materiais de expediente necessários para o funcionamento das Secretarias Municipais, ao mesmo tempo em que busca a melhor relação custo-benefício para o erário público.

É importante ressaltar que a contratação pública deve ser realizada de forma transparente, garantindo a igualdade de condições entre os licitantes e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, a seleção da melhor proposta para registro de preço deve ser feita de forma técnica e imparcial, levando em consideração critérios objetivos e previamente estabelecidos no edital de licitação.

Em resumo, a contratação do objeto em questão atende aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, garantindo a eficiência na aquisição de materiais de expediente para as Secretarias Municipais, bem como a economia de

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base na descrição do objeto de contratação pública, que visa a seleção da melhor proposta para registro de preço de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, podemos concluir que a contratação é adequada para atender a demanda específica de cada uma dessas áreas. A utilização do registro de preço permite que a administração pública adquira os materiais de forma mais ágil e econômica, garantindo a continuidade dos serviços prestados por essas secretarias.





Governo
Municipal
de Acarape

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE
Rua José Guilherme Costa, SN - Centro - CEP: 62785-000 - Acarape\CE
CNPJ: 23.555.170/0001 -38 - Tel: (85) 9.8597.7282 - Site:



Além disso, a escolha da melhor proposta por meio de um processo de seleção transparente e competitivo contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo a qualidade dos materiais adquiridos e a satisfação das necessidades das secretarias envolvidas. Dessa forma, a contratação pública para registro de preço de materiais de expediente demonstra-se como uma ferramenta eficaz para o atendimento das demandas dessas áreas, promovendo a otimização dos processos de compra e a garantia da prestação de serviços de qualidade à população.

Portanto, considerando a importância dos materiais de expediente para o funcionamento adequado das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, a contratação para registro de preço se mostra como uma medida adequada e eficiente para suprir as necessidades dessas áreas, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Acarape-CE, 20 de Agosto de 2024.


Viviane Beserra Holanda
Secretário(a)


Jardell Beserra Barroso
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmacarape/>
etp CHAVE: da4f21d00b1992e0b25f463b722dcc6a





ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NÚMERO DO PREGÃO: <<<N DO PROCESSO>>>

OBJETO: <<<OBJETO>>>

OBSERVAÇÃO: Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema BLL Compras, prevalecerá às especificações presentes no Termo de referência anexo I deste edital.

Declaramos, para todos os fins de direito, que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta:

_____/____, ____ de _____ de _____

Identificação



ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram, de um lado o Município de Acarape, através da Secretaria Municipal de _____, do outro lado, a Empresa _____, para os fins que nele se declaram.

A Prefeitura Município de Acarape, inscrita no CNPJ sob o nº _____, denominada simplesmente CONTRATANTE, através da Secretaria de _____ do Município de Acarape, localizada à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretario(a), Senhor(a), _____, CPF/MF _____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº _____, processo administrativo nº _____, com base nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação decorre de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.2. A presente contratação decorre de acordo com o Decreto Municipal nº 010/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem por objeto a _____, nas quantidades, especificações e condições indicadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
1					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por



seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO CONTRATUAL

4.1 - O presente contrato terá duração até ____ de ____ de _____, contado a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria Municipal de _____ da Prefeitura Municipal de Acarape, exercício _____, na seguinte classificação:

- Secretaria Municipal de _____

Projeto Atividade: _____

Elemento de Despesas: _____

Fonte de Recurso: _____

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

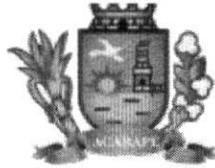
d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

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

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;



i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n.14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por _____, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Acarape, no Estado do Ceará, como o competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.



Acarape, ___ de _____ de _____.

<NOME DO SECRETARIO GESTOR>
SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ nº >
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

CPF _____

2. _____

CPF _____



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a)** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Acarape, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b)** Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declaração, para todos os fins que atendemos aos requisitos de habilitação e de que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- d)** Declaramos, que cumprimos todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e)** Declaramos expressamente, total concordância com os termos do Termo de Referência / Projeto Básico e de seus anexos; e
- f)** Declaração, para todos os fins que a proposta econômica apresentada, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

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

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE

XO



ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **Município de Acarape/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.555.170/0001-38, com sede na Rua José Guilherme Costa, 100, Centro, Acarape/CE - CEP: 62.785-000 - Acarape - Ceará, através da **Secretaria de** _____, neste ato representado pela Sr(a). _____, doravante denominado **ORDENADORA DE DESPESAS**, considerando o julgamento da **DISPENSA DE LICITAÇÃO/REGISTRO DE PREÇO Nº** _____, com a homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata a _____, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência, constante do anexo I do edital do **DISPENSA DE LICITAÇÃO/REGISTRO DE PREÇO Nº** _____, no qual restaram classificados em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s) nominado(s) nos anexos I e II desta ata de registro de preços.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O Órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de _____.

3. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

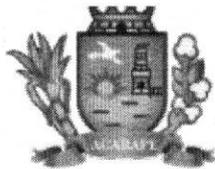
3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

Xo



3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.6.1.

3.6.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DA VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no



plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.4. O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



5.9. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.6 observando seus subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.10, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o



fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e em seus subitens, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende



contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Resolução Nº 009/2024, de 26 de janeiro de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes habilitados, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Resolução Nº 009/2024, de 26 de janeiro de 2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.2. As sanções também se aplicam aos licitantes remanescentes no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Acarape/CE, <<<DATA>>>

<<<NOME DO GESTOR>>>
GESTOR(A)
<<<ÓRGÃO>>>
ORDENADORA DE DESPESAS
GERENCIADOR(A)

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF Nº.>>>
DETENTORA

TESTEMUNHAS



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história



1. _____ CPF Nº. _____

2. _____ CPF Nº. _____



**ANEXO I – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS,
QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS**

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____**,
celebrada entre o Município de Acarape/CE e as empresas cujos preços estão a seguir
registrados por item.

LOTE ____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$	DETENTORA



ANEXO II – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Lote ___ – Cadastro de Reserva

- **Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:**

1. RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____
ENDEREÇO: ____
TELEFONE: ____
EMAIL: ____
REPRESENTANTE: ____
CPF Nº.: ____

2. RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____
ENDEREÇO: ____
TELEFONE: ____
EMAIL: ____
REPRESENTANTE: ____
CPF Nº.: ____

- **Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

1. RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____
ENDEREÇO: ____
TELEFONE: ____
EMAIL: ____
REPRESENTANTE: ____
CPF Nº.: ____

2. RAZÃO SOCIAL: ____
CNPJ Nº.: ____
ENDEREÇO: ____
TELEFONE: ____
EMAIL: ____
REPRESENTANTE: ____
CPF Nº.: ____