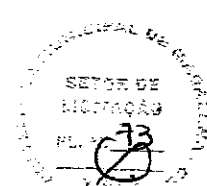




PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE., nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.233,59 (quatro mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

O material de expediente é fundamental para o desempenho das atividades diárias, incluindo a elaboração de relatórios, controle de documentos, organização de processos e comunicação interna e externa da Controladoria Geral do município de Madalena - CE., fundamenta-se na Lei n. 14.133/2021, especificamente no art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b'. Essa legislação estabelece diretrizes para as contratações públicas, assegurando que as aquisições sejam realizadas de forma transparente, eficiente e que atendam ao interesse público.

A Controladoria do Município desempenha um papel crucial na gestão e controle dos recursos públicos, garantindo a transparência e a eficiência das atividades administrativas. Para a execução adequada de suas funções, é imprescindível que a Controladoria esteja equipada com os materiais de expediente necessários. A ausência desses materiais pode comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

O material de expediente é fundamental para o desempenho das atividades diárias, incluindo a elaboração de relatórios, controle de documentos, organização de processos e comunicação interna e externa. A falta desses itens pode resultar em atrasos e dificuldades na execução das tarefas, impactando diretamente na eficiência operacional da Controladoria.

A realização de auditorias internas e externas requer uma vasta quantidade de materiais de expediente para a coleta, análise e arquivamento de documentos. A aquisição desses materiais é crucial para assegurar que as auditorias sejam conduzidas de maneira eficaz e dentro dos prazos estabelecidos.

A Controladoria lida com uma grande quantidade de documentos e processos que necessitam ser organizados e armazenados adequadamente. Materiais como pastas, etiquetas, e grampeadores são essenciais para manter a organização e facilitar o acesso rápido às informações quando necessário.

Diante do exposto, a aquisição de material de expediente para a Controladoria do Município é de extrema importância para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, contribuindo

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 - Centro - Madalena - CE - CEP:63.860-000

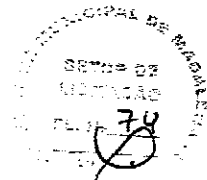
- CNPJ: 10.508.935/0001-37





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



para a transparência e a boa gestão dos recursos públicos. Portanto, solicitamos a aprovação deste processo de aquisição, visando atender às necessidades operacionais da Controladoria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

a) Seleção e Aquisição:

A solução envolve a escolha de materiais de expediente que apresentem qualidade, durabilidade e custo-benefício, considerando o uso freqüente e contínuo pela Controladoria. A escolha será baseada em produtos que tenham baixo impacto ambiental, sejam recicláveis ou reutilizáveis, e que atendam às normas técnicas de qualidade. O processo de aquisição será realizado de forma transparente e em conformidade com as diretrizes da legislação vigente.

b) Utilização:

Após a aquisição, os materiais de expediente serão distribuídos de maneira organizada, visando à otimização do uso e à minimização do desperdício. A Controladoria Geral implantará um controle interno rigoroso sobre o uso desses materiais, com o intuito de prolongar sua vida útil e assegurar que sejam utilizados de maneira responsável e eficiente. Treinamentos e orientações sobre o uso consciente dos recursos serão oferecidos aos servidores para maximizar a eficácia dos materiais adquiridos.

c) Descarte:

O descarte dos materiais de expediente, especialmente aqueles que possuem componentes eletrônicos ou químicos, será realizado de acordo com as normas ambientais e de sustentabilidade. Materiais recicláveis serão encaminhados para processos de reciclagem, enquanto aqueles que não podem ser reciclados receberão o descarte adequado, seguindo as diretrizes ambientais para reduzir o impacto no meio ambiente.

Em suma, a solução proposta para a aquisição de material de expediente para a Controladoria Geral do Município de Madalena/CE considera todo o ciclo de vida dos produtos, desde a seleção até o descarte, garantindo a eficiência, a sustentabilidade e a responsabilidade social e ambiental na gestão dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Especificações Técnicas:

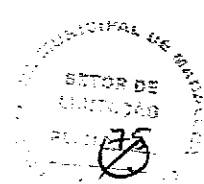
- **Qualidade e Durabilidade:** Todos os materiais de expediente devem ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência ao uso freqüente e contínuo nas atividades da Controladoria.
- **Sustentabilidade:** Priorizar a aquisição de produtos recicláveis ou reutilizáveis, que tenham baixo impacto ambiental, alinhados às práticas de sustentabilidade ambiental.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



4.2. Quantidade e Prazo de Entrega:

- **Quantidade Adequada:** O fornecedor deverá entregar a quantidade de materiais especificada no edital, conforme as necessidades mensuradas pela Controladoria Geral. A quantidade deve ser suficiente para atender ao consumo estimado, com possibilidade de ajustes conforme a demanda.
- **Prazo de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estipulado, garantindo que não haja interrupção nas atividades da Controladoria. O prazo de entrega deve ser compatível com as necessidades operacionais do órgão.

4.3. Garantia:

- **Garantia:** Os produtos fornecidos devem possuir garantia mínima de conformidade com as especificações técnicas e qualidade, assegurando a reposição ou reparo em caso de defeitos.

4.4. Conformidade Legal e Normativa:

- **Certificações:** Todos os materiais de expediente devem atender às normas técnicas brasileiras (ABNT) e possuir as certificações exigidas por lei, garantindo a segurança e a conformidade dos produtos com as regulamentações vigentes.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade do processo de contratação.

4.5. Logística e Armazenamento:

- **Entrega e Transporte:** O fornecedor deve garantir a entrega dos materiais no local designado pela Controladoria, utilizando transporte adequado para preservar a integridade dos produtos.
- **Armazenamento:** O fornecedor deve assegurar que os materiais sejam entregues em condições adequadas de armazenamento, evitando danos ou deterioração até o momento de sua utilização pela Controladoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

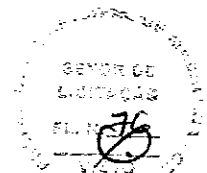
- 5.1 O prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro de 2024, com início a partir da data de sua assinatura.
- 5.2 O modelo de execução contratual, em conformidade com o artigo 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021, deve contemplar a descrição detalhada do objeto do contrato, estabelecendo prazos, etapas e um cronograma claro de execução. Além disso, é crucial definir as responsabilidades das partes, implementar mecanismos de controle e fiscalização, estabelecer critérios de aceitação, detalhar condições financeiras, incluindo pagamentos e garantias, e prever procedimentos para alterações contratuais e eventual rescisão. Tais disposições devem garantir a transparência, a conformidade legal e a eficiência na execução do contrato, assegurando que ambas as partes cumpram suas obrigações de maneira justa e equitativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, os materiais a serem disponibilizados pela Contratada para a aquisição de Material de Expediente pela Controladoria Geral do Município de Madalena-CE devem incluir uma variedade de itens essenciais, constantes no Anexo deste Termo de Referência. Para a execução adequada de suas funções, é imprescindível que a Controladoria esteja equipada com os materiais de expediente necessários. A ausência desses materiais pode comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

A entrega deverá ser feita de acordo com o cronograma estabelecido, atendendo à demanda da Controladoria Geral do Município de Madalena - CE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

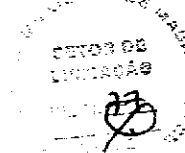
7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

6.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto contratual deverá ser entregue em local discriminado na ordem de fornecimento, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

9.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega.

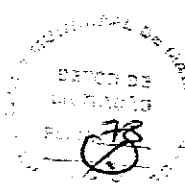
9.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



9.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.5. O fornecedor deverá garantir a entrega dos itens em perfeito estado e dentro dos prazos estabelecidos para evitar qualquer interrupção nos serviços. A verificação do cumprimento das especificações e da qualidade do produto será realizada no ato da entrega, assegurando que item fornecido atenda aos requisitos de segurança e eficiência necessária para o funcionamento da Controladoria Geral do Município de Madalena.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita aquisição do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§2º Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

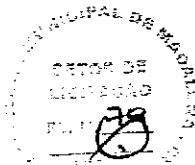
§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

§6º Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.3. Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI:	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br ;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
Sociedade simples:	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária	- inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

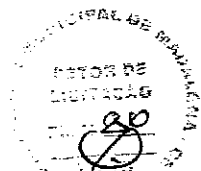
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



	<ul style="list-style-type: none">➤ Documento de identidade (RG);➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.
--	--

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none">➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);➤ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;➤ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



	<p>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</p> <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
--	---

10.5. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa física:	<p>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
Pessoa Jurídica:	<p>➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa</p>
	<p>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).

Parágrafo Único. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

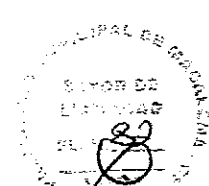
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Controladoria Geral do Município de Madalena-CE

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Exercício: 2024. Projeto Atividade: 1515.04.125.0402.2.105 - MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	GRAMPEADOR 26/6 METAL 20 FOLHAS PRETO 11CM TRIS T945	UND	8	R\$ 13,69	R\$ 109,52
2	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA 100 FOLHAS JOCAR OFFICE	UND	1	R\$ 119,99	R\$ 119,99
3	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, CX COM 12 UNIDADES	CX	2	R\$ 33,74	R\$ 67,48
4	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CX COM 5000 UNIDADES	CX	2	R\$ 9,71	R\$ 19,42
5	MARCA TEXTO COLORIDO	CX	3	R\$ 19,66	R\$ 58,98
VALOR TOTAL			R\$ 375,39 (trezentos e setenta e cinco reais e trinta e nove centavos)		

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	CLIPS 3/0, GALVANIZADO, CX. C/ 50 UNID.	CX	5	R\$ 41,66	R\$ 208,30
2	CLIPS 6/0 GALVANIZADO, CX. C/ 50 UNID.	CX	5	R\$ 55,90	R\$ 279,50
3	CLIPS 8/0 GALVANIZADO, CX. C/ 25 UNID.	CX	5	R\$ 42,20	R\$ 211,00
VALOR TOTAL			R\$ 698,80 (seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)		

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	PASTA DE PLASTICO P/OFFICIO A4 COM ELASTICO	UND	20	R\$ 3,02	R\$ 60,40
2	PASTA PAPELÃO C/ ABA E ELÁSTICO 30MM POLYCART	UND	30	R\$ 20,63	R\$ 618,90
3	PASTA SANFONADA A4 C/ 12 DIVISÓRIAS, CRISTAL POLIBRAS	UND	5	R\$ 24,81	R\$ 124,05
4	PRANCHETA A4ACRILICA PRENDEDOR PLASTICO ACRIMET	UND	6	R\$ 18,25	R\$ 109,50
5	ENVELOPE - TAMANHO A4	CX	5	R\$ 43,31	R\$ 216,55
6	ESTILETE MULTIUSO GRANDE LT 12504	UND	6	R\$ 33,59	R\$ 201,54



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37

SECTOR DE
CONTABILIDADE

83

7	CALCULADORA DE MESA, SOLAR, CASIO MX 12B	UND	4	R\$ 51,33	R\$ 205,32
8	RÉGUA PLÁSTICA 30CM, CRISTAL WALEU	UND	12	R\$ 2,48	R\$ 29,76
9	TESOURA, AÇO INOXIDÁVEL, GRANDE, CORTE EM GERAL, ANATÔMICO, CABO PLÁSTICO, TAMANHO MÍNIMO 20CM	UND	1	R\$ 26,70	R\$ 26,70
10	TESOURA MODELO ESCOLAR, AÇO NIQUELADO, SEM PONTA, 04 (QUATRO) POLEGADAS, CABO PLÁSTICO, ALTA RESISTÊNCIA.	UND	3	R\$ 10,42	R\$ 31,26
VALOR TOTAL				R\$ 1.623,98 (Hum mil, seiscentos, seiscentos e vinte três reais e noventa e oito centavos)	

LOTE 04

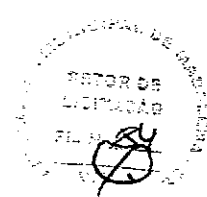
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	PEN DRIVE, INTERFACE USB 2.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 8 (OITO) GB	UND	2	R\$ 31,48	R\$ 62,96
2	TECLADO GT GOLDENTECH	UND	5	R\$ 35,83	R\$ 179,15
3	MOUSE OPTICO SEM FIO - GAMER	UND	2	R\$ 35,13	R\$ 70,26
4	MOUSE OPTICO COM FIO - GOLDENTECH - GAMER	UND	5	R\$ 21,67	R\$ 108,35
VALOR TOTAL				R\$ 420,72 (quatro centos e vinte reais e setenta e dois centavos)	

LOTE 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	PAPEL A4 (210X297MM) 75GM2 CX C/ 10 RESMAS	CX	3	R\$ 330,50	R\$ 991,50
2	PAPEL A4 40 KG PCT C/ 200 FLS, CORES DIVERSAS	PCT	5	R\$ 10,90	R\$ 54,50
3	PAPEL A4 60 KG PCT C/ 200 FLS CORES DIVERSAS	PCT	5	R\$ 13,74	R\$ 68,70
VALOR TOTAL				R\$ 1.114,70 (hum mil, cento e quatorze reais e setenta centavos)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 CNPJ: 10.508.935/0001-37



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____
 PROCESSO DE DISPENSA N° _____
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
 O(A).....
 E A PESSOA FÍSICA

A Prefeitura de Madalena, através da _____, com sede na Av. Antônio Costa Vieira, N° 181 - Pinhos - CEP: 63.860-000, inscrita no CNPJ sob o n° 23.719.842/0001-01, neste ato representada pelo seu ----- a -----, inscrita no CPF n° -----, portadora da Carteira de Identidade n° -----, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) sediado(a) na inscrita no CPF n° ----- doravante designada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo administrativo n° _____ e do processo de dispensa n° _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE.**

1.2. Descrição dos itens objeto da contratação: _____

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

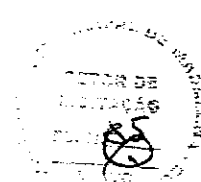
CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CNPJ: 10.508.935/0001-37



3.1 . O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI) PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$

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

CLAUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

CLAUSULA SÉTIMA - PRAZO DE PAGAMENTO

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

Parágrafo Único. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Além das condições previstas no Termo de Referência, o contrato seguirá as seguintes.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Constatando-se, 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.

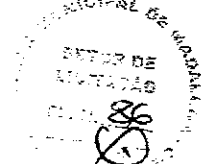
8.2.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

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

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

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

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

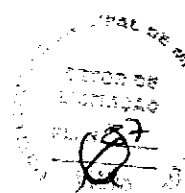
9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



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

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos itens contratados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao de sua execução, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.2. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

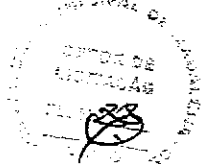
10.4. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ: 10.508.935/0001-37



10.5. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

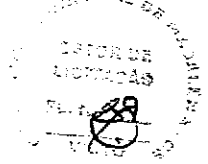
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CNPJ: 10.508.935/0001-37



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE, deste exercício, na dotação abaixo discriminada: Exercício: 2024. Projeto Atividade: _____ -

_____. Classificação Econômica: _____ - _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CNPJ: 10.508.935/0001-37



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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7. O reajuste será realizado por termo de aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro do Município de Madalena para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

.....
de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ: 10.508.935/0001-37



ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - COTAÇÃO

Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefon e:	
E-mail:			
Endereço:			
Complemento:		Bairr o:	
Cidade/UF:		CEP:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	V. UN.	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)						

Validade desta cotação: 60 dias

Cidade-UF, dia de mês de 20--.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

