



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA **Pregão Eletrônico – Serviço**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa para execução dos serviços de serigrafia, junto as unidades administrativas do município de Pires Ferreira/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 0,05 para itens até 25 reais.
- b) R\$ 0,10 para itens acima de 25 reais até 50 reais.
- c) R\$ 0,15 para itens acima de 50 reais até 100 reais.
- d) R\$ 0,20 para itens acima de 100 reais até 200 reais.
- e) R\$ 1,00 para itens acima de 200 reais.

1.3. Consolidação do Orçamento Estimado se encontra no Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. Tabela de Tamanhos se encontra no Anexo II deste Termo de Referência.

1.5. Layouts dos itens se encontram no anexo III deste Termo de Referência.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento a contratação:

4.3.1.1. As empresas prestadoras de serviços de serigrafia devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores desta municipalidade relativos a educação, saúde, assistência, etc.

4.3.1.2. As empresas prestadoras de serviços de serigrafia deverão atender três processos, quais sejam: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.

4.3.1.3. A empresa deve atender as demandas solicitadas com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados.

4.3.1.4. A empresa deverá dispor de maquinário adequado à perfeita execução dos serviços, não podendo repassar o total ou parte do serviço à terceiros.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão uma contratação com empresa que detenha de maquinário e equipamentos adequados que propiciarão serviços de qualidade, atendendo as necessidades precípuas da administração.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. Os padrões de sustentabilidade são:

4.5.1.1. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos e canetas com a marca da instituição;

4.5.1.2. Não utilização de trabalho escravo ou infantil;

4.5.1.3. Execução dos serviços com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

4.5.1.4. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;

4.5.1.5. Economicidade na quantidade de material, já que as contratantes atualmente instruem, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:



5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Rotinas de Execução:

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Executar os serviços de forma parcelada, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;
- Executar os serviços, objetos desta contratação em conformidade com as especificações no Termo de Referência;
- Entregar os materiais em no máximo 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço/fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos produtos;
- As peças deverão ser confeccionadas conforme as Artes e Logos em anexo a este termo.
- As cores dos materiais e modelos deverão ser aquelas definidas na arte encaminhada pela administração junto com a ordem de fornecimento.
- A contratada deve oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto;
- A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA;
- Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência;
- É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento;
- Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.5. Garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.



6.2. 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.

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

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

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

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 878.075,90 (oitocentos e setenta e oito mil e setenta e cinco reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
0301- Administração e Finanças	<i>Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.006 Gestão, Manutenção das atividades da Sec. de Administração e Finanças</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	33.943,00
0401-Secretaria Municipal de Educação 0402 - Fundeb	<i>Projeto/Atividade: 12 122 0002 2.011 Gestão e Manutenção da Secretaria de educação Projeto/Atividade: 12 361 0013 2.025 Coordenação e Manutenção da rede de ensino no Fundamental – Fundeb 30%</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	370.396,50
1001- Secretaria Municipal de Cultura	<i>Projeto/Atividade: 13 122 0002 2.076 Gestão e Manutenção das Atividades administrativas sec. cultura, turismo e juventude</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	19.567,00
1301 - Secretaria Municipal de Esporte	<i>Projeto/Atividade: 27 812 0028 2.086 Gestão e Funcionamento da Sec. De Esportes</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	98.809,20
0501- Secretaria Municipal de Saúde	<i>Projeto/Atividade: 10 122 0002 2.035 Gestão e Manutenção das Atividades administrativas secretaria de saúde</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	84.513,80
0601 - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social	<i>Projeto/Atividade: 08 122 0002 2.043 Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	254.139,90
0701 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	<i>Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.061 Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura</i>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	16.706,50
VALOR GLOBAL			878.075,90

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

11. LOCAL E DATA:

Pires Ferreira/CE, 24 de abril de 2024.

12. RESPONSÁVEL (EIS):



Carlos Romário Simplício Pinto

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas











ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. ORÇAMENTO ESTIMADO CONSOLIDADO

IT	ESPECIFICAÇÕES	UND	UNIDADES ADMINISTRATIVAS							V. UNIT.	V. TOTAL	TIPO DE COTA	
			EDU	ADM	CUL	ESPORT	SAÚDE	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	INFRA				QTD TOTAL
01	CONFEÇÃO DE BLUSA BÁSICA (GOLA CARECA - EM MALHA 100% POLIÉSTER FIO 30, COM MANGÁ, TODA ESTAMPADA NA TÉCNICA SUBLIMAÇÃO DIGITAL. (COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DO EVENTO A SER REALIZADO) COR A SER DEFINIDA.	UND	800	500	500	100	500	500	100	3.000	25,33	75.990,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
02	CONFEÇÃO MATERIAL ESPORTIVO SHORT/CAMISA EM MALHA HELANCA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, CONTEUDO 22 CONJUNTOS, COSTURA SIMPLES, NA TÉCNICA DE SUBLIMAÇÃO DIGITAL. (COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO). CORES VARIADAS.	UND	0	0	0	60	0	0	20	80	1.489,57	119.165,60	AMPLA PARTICIPAÇÃO
03	CONFEÇÃO DE CAMISA GOLA POLO COM 02 BOTÕES, MALHA PIQUET 50% POLIÉSTER E 50% ALGODÃO, APLICAÇÃO DA LOGOMARCA EM BORDADO APROXIMADAMENTE 10x5CM DO LADO ESQUERDO DO PEITO, ACABAMENTO PLUS E PUNHO, COR A SER DEFINIDA.	UND	250	200	50	50	250	150	50	1.000	60,24	60.240,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
04	CONFEÇÃO DE JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER COM MICRO FIBRAS, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 BOLSOS INFERIORES FRONTAIS, CHAPADOS E COM CANTOS CHANFRADOS E 1 BOLSO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COSTURA PESPOINTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRILHOS. CINTO TRASEIRO PRESO; 102CM DE BUSTO, 88CM DE CINTURA E 108CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 30CM A PARTIR DA BARRA; COMPRIMENTO 102CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. BORDADO NAS DUAS MANGAS COM A LOGOMARCA. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFEÇÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTEUDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM. COR A SER DEFINIDA.	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	45,38	1.815,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
05	FARDAMENTO ACE COR TIPO CAQUI EM BRIM –CALÇA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	88,67	3.546,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
06	FARDAMENTO ACE COR TIPO CAQUI EM BRIM –BLUSA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	128,38	5.135,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
07	FARDAMENTO ACS COR TIPO CAQUI EM BRIM –CALÇA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	89,00	3.560,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
08	FARDAMENTO ACS COR TIPO CAQUI EM BRIM –BLUSA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	131,77	5.270,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antônia Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará








09	FARDAMENTO GARI COR TIPO LARANJA EM BRIM - CALÇA	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	84,72	4.236,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
10	FARDAMENTO GARI COR TIPO LARANJA EM BRIM - BLUSA	CONJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	67,31	3.365,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
11	LENÇOL HOSPITALAR SOLTEIRO, CONFECCIONADO EM DIVERSAS CORES, TECIDO 100% ALGODÃO, SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR BRANCA	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	80	47,28	3.782,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
12	LENÇOL LUVA HOSPITALAR SOLTEIRO, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR SALMÃO	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	0	80	45,38	3.630,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
13	TOALHA DE BANHO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO TAM 70X130 COM BORDADO DA PREFEITURA.	UND	80	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	230	0	28,45	6.543,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
14	TOALHA DE ROSTO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO TAM 35X60 COM BORDADO DA PREFEITURA.	UND	100	20	20	20	20	20	150	50	0	0	0	0	360	0	16,50	5.940,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
15	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO, SUBLIMADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR BRANCA	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	80	0	43,73	3.498,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
16	CAMPO CIRÚRGICO - CAMPO CIRÚRGICO, TIPO: DUPLIO, APLICAÇÃO: CIRURGIA GERAL, MATERIAL: 100% ALGODÃO, GRAMATURA: CERCA DE 250 G, M2, EM SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL.	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	80	0	71,64	5.731,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
17	BONÉ PERSONALIZADO - ESPECIFICAÇÃO: BONÉ PERSONALIZADO, ADULTO TAMANHO ÚNICO, AJUSTE FLEXÍVEL COM ABA LONGA E CURVA. COR A SER DEFINIDA.	UND	150	250	100	100	100	150	150	150	0	0	0	100	1.000	35,60	35.600,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
18	SHORT CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL), SUBLIMADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA.	UND	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	16,20	8.100,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
19	BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	18,21	18.210,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
20	BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300	22,22	28.886,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA		
21	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA/SESA, PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM SERIGRAFIA.	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	80	0	126,98	10.158,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
22	MOCHILA, MATERIAL: NYLON, COR: PRETA, APLICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR, ALTURA: 38, LARGURA: 25, PROFUNDIDADE: 17, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SACO, COM 3 BOLOS EXTERNOS	UND	2.000	0	0	0	0	0	0	2.000	0	0	0	4.000	0	97,53	390.120,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO	
23	SHORT SAIA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	0	24,80	12.400,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
24	CALÇA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300	0	45,50	59.150,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
25	BLUSA EM MALHA 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO JOVENS E ADULTOS - NEJA) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	0	26,67	4.000,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
VALOR GLOBAL																			878.075,90



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antuza Soares Passos: SN - Centro - Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará

[Handwritten signature]



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Serviço

ARTES E LOGOS A SEREM UTILIZADAS NA CONFEÇÃO DAS PEÇAS GRÁFICAS
CONFORME OS ITENS ABAIXO INFORMADOS:

ITEM 01:



ITEM 02:



ITEM 03:



ITEM 04:



ITEM 05:



Handwritten signatures in blue ink.



PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA



ITEM 06:



ITEM 07:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA
Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



ITEM 08:



ITEM 09:



[Handwritten signatures in blue ink]



PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA



ITEM 10 COSTAS:



ITEM 10 FRENTE:

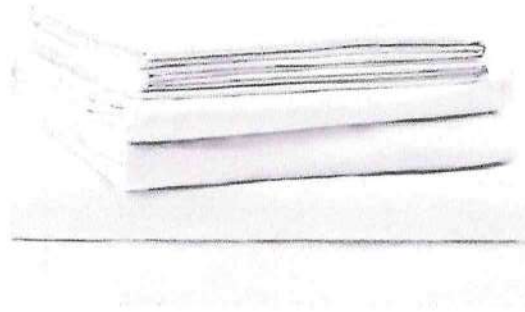


PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



ITEM 11:



ITEM 12:

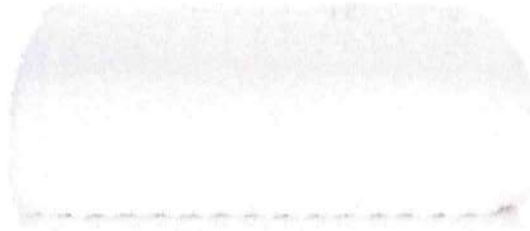


ITEM 13:





ITEM 14:



ITEM 15:



ITEM 16:

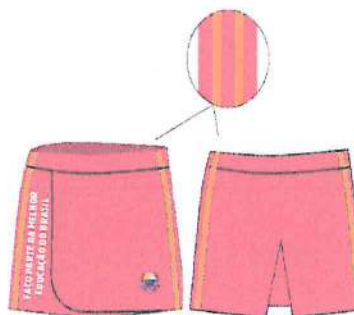




ITEM 17:



ITENS 18, 19e 23:



ITENS 20 E 24:

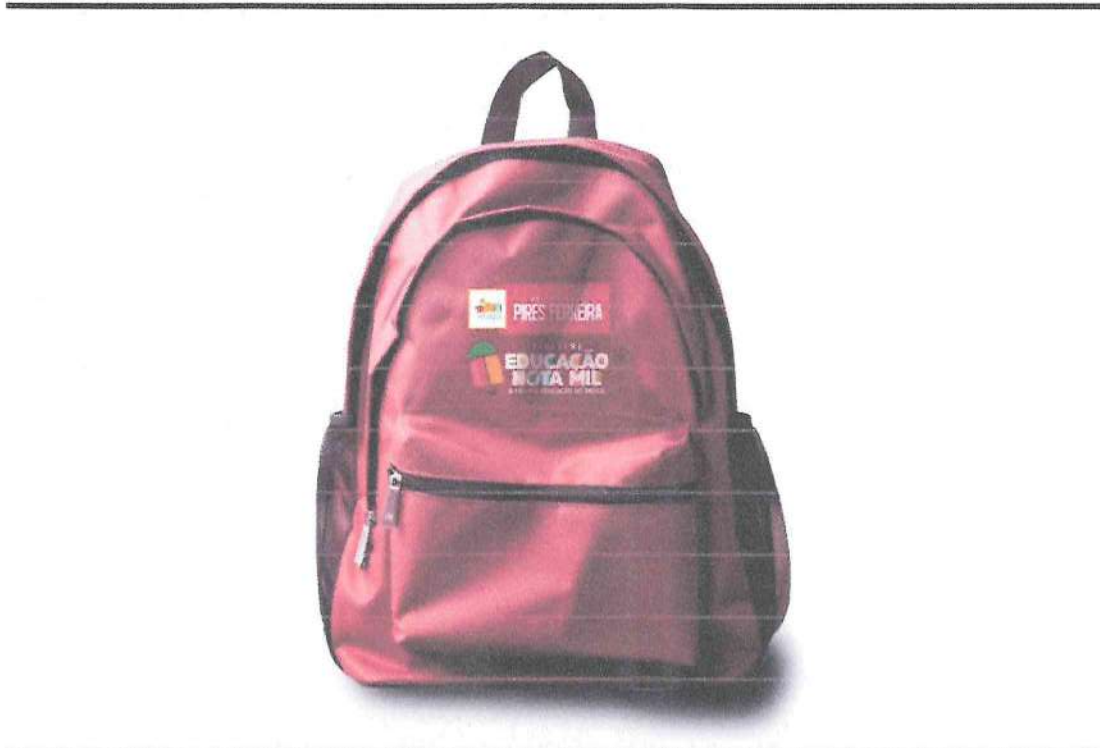




ITEM 21:



ITEM 22:





PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA



ITEM 25:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA
Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará

**ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº PE/020524.01/SAF, que versa sobre a **Contratação de empresa para execução dos serviços de serigrafia, junto as unidades administrativas do município de Pires Ferreira/CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
...					
PREÇO GLOBAL (R\$):					

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal





**ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO Nº - / , QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIREs FERREIRA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE -----, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Pires Ferreira/CE, com sede no endereço: Rua Maria Antusa Soares Passos, SN, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 10.462.208/0001-86, através da Secretaria Municipal de -----, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para execução dos serviços de serigrafia, junto as unidades administrativas do município de Pires Ferreira/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

- 1.2.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2.** O Edital do **Pregão Eletrônico nº PE/020524.01/SAF**;
- 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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 a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor global da contratação é de **R\$...... (.....)**

5.1.2. Valores Individualizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1							
2							
3							
...							

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a



comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

5.5.5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

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

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

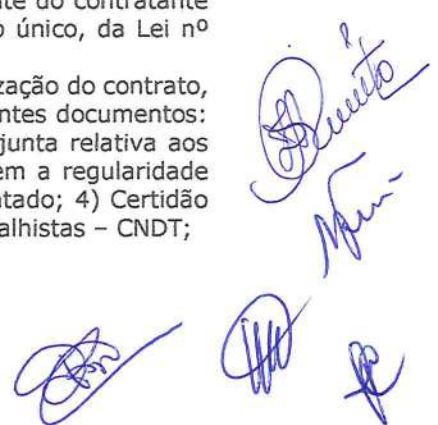
7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. 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;
 - 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 7.1.9. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- 8.1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;





8.1.7. 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;

8.1.8. 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.

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

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

8.1.12. 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;

8.1.13. 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.

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

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.16. 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);

8.1.17. 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);

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

8.1.19. 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;

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

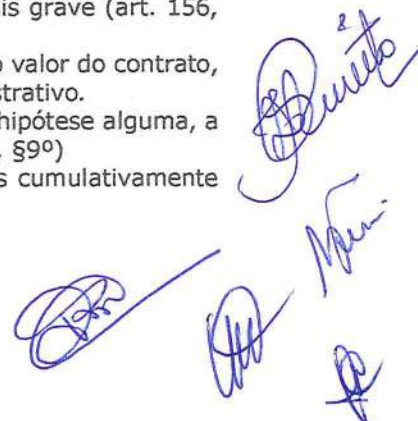
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).





11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, quando houver.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
----------------------	------------------------	-----------------------	----------------



0301- Administração e Finanças	Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.006 Gestão, Manutenção das atividades da Sec. de Administração e Finanças	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	33.943,00
0401-Secretaria Municipal de Educação 0402 - Fundeb	Projeto/Atividade: 12 122 0002 2.011 Gestão e Manutenção da Secretaria de educação Projeto/Atividade: 12 361 0013 2.025 Coordenação e Manutenção da rede de ensino no Fundamental – Fundeb 30%	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	370.396,50
1001- Secretaria Municipal de Cultura	Projeto/Atividade: 13 122 0002 2.076 Gestão e Manutenção das Atividades administrativas sec. cultura, turismo e juventude	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	19.567,00
1301 - Secretaria Municipal de Esporte	Projeto/Atividade: 27 812 0028 2.086 Gestão e Funcionamento da Sec. De Esportes	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	98.809,20
0501- Secretaria Municipal de Saúde	Projeto/Atividade: 10 122 0002 2.035 Gestão e Manutenção das Atividades administrativas secretaria de saúde	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	84.513,80
0601 - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social	Projeto/Atividade: 08 122 0002 2.043 Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	254.139,90
0701 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	Projeto/Atividade: 04 122 0002 2.061 Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros	16.706,50
VALOR GLOBAL			878.075,90

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

13.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante 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.

Pires Ferreira/CE, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:





ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

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

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **Contratação de empresa para execução dos serviços de serigrafia, junto as unidades administrativas do município de Pires Ferreira/CE.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Pires Ferreira/CE, através das: Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Esporte; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e Municipal de Infraestrutura de Pires Ferreira/CE.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de subsidiar as Unidades Administrativas do Município de Pires Ferreira/CE com a prestação e aquisição de materiais com serviços de serigrafia objetivando atender aos eventos comemorativos e palestras/capacitações/cursos realizados pelas unidades administrativas do município no decorrer do ano.

Tratando-se de materiais para utilização dos gestores, fardamentos de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender parte do efetivo da prefeitura municipal, que estejam em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais.

Justifica-se a necessidade do objeto para atender servidores que efetivamente atuam nas diversas áreas vinculadas pelas Secretarias Requiritantes. Nesse sentido, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para realização do objeto do presente Termo, faz-se necessária a Contratação de empresa para execução dos serviços de serigrafia, junto as Unidades Administrativas do Município de Pires Ferreira/CE.



5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

- As empresas prestadoras de serviços de serigrafia devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores desta municipalidade relativos a educação, saúde, assistência, etc.
- As empresas prestadoras de serviços de serigrafia deverão atender três processos, quais sejam: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.
- A empresa deve atender as demandas solicitadas com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados.
- A empresa deverá dispor de maquinário adequado à perfeita execução dos serviços, não podendo repassar o total ou parte do serviço à terceiros.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão uma contratação com empresa que detenha de maquinário e equipamentos adequados que propiciarão serviços de qualidade, atendendo as necessidades precípuas da administração.

Sustentabilidade:

Os padrões de sustentabilidade são:

De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais. Critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos e canetas com a marca da instituição;

Não utilização de trabalho escravo ou infantil;

Execução dos serviços com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



Economicidade na quantidade de material, já que as contratantes atualmente instruem, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: Aquisição definitiva de máquinas de serigrafia por licitação.

Solução B: Aquisição dos serviços de serigrafia por adesão à ata de registro de preços de órgão público;

Solução C: Contratação dos serviços de serigrafia por licitação na modalidade pregão eletrônico;

A solução “C” foi a escolhida, pois a administração contratará serviços que atenderá perfeitamente as atividades principais da administração, tendo em vista não comprometer as atividades cotidianas.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa “a” uma vez que com a aquisição definitiva não haverá nos quadros da administração, pessoal habilitado e disponível para exercer o suporte necessário, e tampouco com a alternativa “b” em razão de não haver encontrado ata de registro de preços compatível com a demanda pretendida.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a **contratação dos serviços de serigrafia por licitação na modalidade pregão eletrônico** para atender as atividades operacionais da Prefeitura municipal de Pires Ferreira/CE, por 12 (doze) meses, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de exercícios anteriores que supriram perfeitamente a necessidade para todo o exercício. Diante disso, a contratação pretendida assegurará o desenvolvimento das atividades precípuas da administração.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, formando uma cesta de preços, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

- Consolidação do Orçamento Estimado se encontra no Anexo I deste ETP.
- Tabela de Tamanhos se encontra no Anexo II deste ETP.
- Layouts dos itens se encontram no anexo III deste ETP.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Obtenção de materiais de qualidade;
- Obtenção de materiais com maior durabilidade;
- Garantia de reposição de materiais sempre que necessários;
- Obtenção de materiais condicionados à execução das atividades cotidianas;
- Atender as unidades administrativas quando de suas necessidades;



- Fazer o ressuprimento dos materiais em tempo suficiente e sem atropelos



14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade já abordados nesse ETP.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Pires Ferreira/CE 17 de abril de 2024.

18. RESPONSÁVEL:

Carlos Romário Simplicio Pinto

Carlos Romário Simplicio Pinto

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas.

[Handwritten signatures]

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Eletrônico – Serviço



1. ORÇAMENTO ESTIMADO CONSOLIDADO

IT	ESPECIFICAÇÕES	UND	UNIDADES ADMINISTRATIVAS								QTD TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL	TIPO DE COTA
			EDU	ADM	CUL	ESPORT	SAÚDE	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	INFRA					
01	CONFEÇÃO DE BLUSA BÁSICA (GOLA CARECA - EM MALHA 100% POLIÉSTER FIO 30, COM MANGA, TODA ESTAMPADA NA TÉCNICA SUBLIMAÇÃO DIGITAL. (COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DO EVENTO A SER REALIZADO) COR A SER DEFINIDA.	UND	800	500	500	100	500	500	100	3.000	25,33	75.990,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
02	CONFEÇÃO MATERIAL ESPORTIVO SHORT/CAMISA EM MALHA HELANCA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, CONTEENDO 22 CONJUNTOS, COSTURA SIMPLES, NA TÉCNICA DE SUBLIMAÇÃO DIGITAL. (COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO); CORES VARIADAS.	UND	0	0	0	60	0	0	20	80	1.489,57	119.165,60	AMPLA PARTICIPAÇÃO	
03	CONFEÇÃO DE CAMISA GOIÁ POLO COM 02 BOTÕES, MALHA PIQUET 50% POLIÉSTER E 50% ALGODÃO, APLICAÇÃO DA LOGOMARCA EM BORDADO APROXIMADAMENTE 10x5CM DO LADO ESQUERDO DO PEITO, ACABAMENTO PLUS E PUNHO, COR A SER DEFINIDA.	UND	250	200	50	50	250	150	50	1.000	60,24	60.240,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
04	CONFEÇÃO DE JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER COM MICRO FIBRAS, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 BOLSOS INFERIORES FRONTAIS, CHAPADOS E COM CANTOS CHANFRADOS E 1 BOLSO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COSTURA PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRILHOS, CINTO TRASEIRO PRESO; 102CM DE BUSTO, 88CM DE CINTURA E 108CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 30CM A PARTIR DA BARRA; COMPRIMENTO 102CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. BORDADO NAS DUAS MANGAS COM A LOGOMARCA. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFEÇÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTEENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM. COR A SER DEFINIDA.	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	45,38	1.815,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
05	FARDAMENTO ACE COR TIPO CAQUI EM BRIM –CALÇA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	88,67	3.546,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
06	FARDAMENTO ACE COR TIPO CAQUI EM BRIM –BLUSA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	128,38	5.135,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
07	FARDAMENTO ACS COR TIPO CAQUI EM BRIM –CALÇA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	89,00	3.560,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	
08	FARDAMENTO ACS COR TIPO CAQUI EM BRIM –BLUSA	UND	0	0	0	0	40	0	0	40	131,77	5.270,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará






		UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	84,72	4.236,00	EXCLUSIVA
09	FARDAMENTO GARI COR TIPO LARANJA EM BRIM –CALÇA	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	84,72	4.236,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
10	FARDAMENTO GARI COR TIPO LARANJA EM BRIM – BLUSA	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	67,31	3.365,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
11	LENÇOL HOSPITALAR SOLTEIRO, CONFECCIONADO EM DIVERSAS CORES, TECIDO 100% ALGODÃO, SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR BRANCA	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	80	80	47,28	3.782,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
12	LENÇOL LUVAS HOSPITALAR SOLTEIRO, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR SALMÃO	UND	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	80	80	45,38	3.630,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
13	TOALHA DE BANHO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO TAM 70X130 COM BORDADO DA PREFEITURA.	UND	80	0	0	0	0	0	100	50	0	0	230	230	28,45	6.543,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
14	TOALHA DE ROSTO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO TAM 35X60 COM BORDADO DA PREFEITURA.	UND	100	20	20	20	20	150	50	0	0	0	360	360	16,50	5.940,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
15	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO, SUBLIMADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL COR BRANCA	UND	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	80	80	43,73	3.498,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
16	CAMPO CIRÚRGICO - CAMPO CIRÚRGICO, TIPO: DUPLA, APLICAÇÃO: CIRURGIA GERAL, MATERIAL: 100% ALGODÃO, GRAMATURA: CERCA DE 250 G, MZ, EM SERIGRAFIA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E DO HOSPITAL.	UND	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	80	80	71,64	5.731,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
17	BONÉ PERSONALIZADO - ESPECIFICAÇÃO: BONÉ PERSONALIZADO, ADULTO TAMANHO ÚNICO, AJUSTE FLEXÍVEL COM ABA LONGA E CURVA. COR A SER DEFINIDA.	UND	150	250	100	100	150	150	100	150	0	100	1.000	1.000	35,60	35.600,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
18	SHORT CONFECCIONADO EM MALHA HELANCA COLEGIAL (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL), SUBLIMADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA.	UND	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	500	16,20	8.100,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
19	BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	1000	18,21	18.210,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
20	BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300	1.300	22,22	28.886,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
21	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA/SESA, PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM SERIGRAFIA.	UND	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	80	80	126,98	10.158,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
22	MIOCHILA, MATERIAL: NYLON, COR: PRETA, APLICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR, ALTURA: 38, LARGURA: 25, PROFUNDIDADE: 17, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SACO, COM 3 BOLSO EXTERNOS	UND	2.000	0	0	0	0	0	2.000	0	0	0	4.000	4.000	97,53	390.120,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
23	SHORT SAIA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	500	24,80	12.400,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
24	CALÇA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	1.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300	1.300	45,50	59.150,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
25	BLUSA EM MALHA 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO JOVENS E ADULTOS - NEJA) - SUBLIMADA COM DETALHES EM VIÉS, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA ESCOLA.	UND	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	150	26,67	4.000,50	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
VALOR GLOBAL																878.075,90	

Deputado

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA
Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará











ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. TABELA DE TAMANHOS

CONFEÇÃO DE BLUSA BÁSICA	MATERIAL ESPORTIVO		CAMISA GOLA POLO		JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX		FARDAMENTO ACE		FARDAMENTO ACS		FARDAMENTO GARI		SHORT COLEGIAL (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL)		SHORT SAIA (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL)		BLUSA COLEGIAL (FARDAMENTO ENSINO INFANTIL)		CALÇA EM MALHA PP (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL)		BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (FARDAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL)		BLUSA EM MALHA PP 100% POLIESTER (JUVENS E ADULTOS- NEJA)	
	TAM	QUANT	TAM	QUANT	TAM	QUANT	TAM	QUANT	TAM	QUANT	TAM	QUANT	QUANT	IDADE/TAM	QUANT	IDADE/TAM	QUANT	IDADE/TAM	QUANT	IDADE/TAM	QUANT	IDADE/TAM	QUANT	TAM
P 500	CONJ. P	10	P	300	M	30	M	20	M	20	M	25	84	04 ANOS	84	04 ANOS	168	04 ANOS	270	08 ANOS	270	08 ANOS	90	P
M 1.500	CONJ. M	30	M	500	G	10	G	20	G	20	G	25	130	06 ANOS	130	06 ANOS	260	06 ANOS	160	10 ANOS	160	10 ANOS	20	M
G 500	CONJ. G	30	G	200	CALÇA 36 AO 50		CALÇA 36 AO 50	40	CALÇA 36 AO 50	40	CALÇA 36 AO 50	50	286	08 ANOS	286	08 ANOS	572	08 ANOS	149	12 ANOS	149	12 ANOS	20	G
																			282	14 ANOS	282	14 ANOS	20	GG
																			108	16 ANOS	108	16 ANOS		
																			200	P	200	P		
																			100	M	100	M		
																			21	G	21	G		
																			10	GG	10	GG		





ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Eletrônico – Serviço

ARTES E LOGOS A SEREM UTILIZADAS NA CONFEÇÃO DAS PEÇAS GRÁFICAS
CONFORME OS ITENS ABAIXO INFORMADOS:

ITEM 01:



Beata

ITEM 02:



ITEM 03:



[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará

[Signatures]

ITEM 04:



ITEM 05:



Deute

[Signature]

[Signatures]

ITEM 06:



Handwritten signature

ITEM 07:



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará

Handwritten signature

Handwritten signature



ITEM 08:



ITEM 09:



Peruta

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA

ITEM 10 COSTAS:



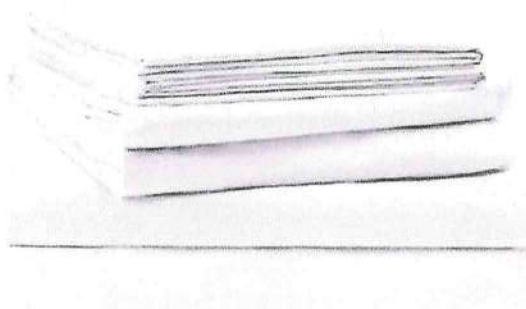
ITEM 10 FRENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará

ITEM 11:



ITEM 12:



ITEM 13:



2
Antusa

[Signature]

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará

[Signatures]



ITEM 14:



ITEM 15:



ITEM 16:

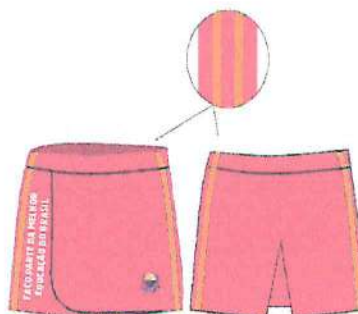




ITEM 17:



ITENS 18, 19e 23:



ITENS 20 E 24:





ITEM 21:



ITEM 22:





PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA

ITEM 25:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará