



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 17/21/PE-DS.**

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto do Termo de Referência: Registro de Preços para a aquisição de vestuário para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga.**

**1.1. Objeto detalhado: aquisição de vestuário, roupas de cama, toalhas e outros, destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga, conforme especificações e quantidades máximas descritas em Anexo I do Edital.**

**LOTE I - HOSPITAL:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	Avental cirúrgico em tecido brim sarja 2/1 azul royal, de composição 100% algodão, manga longa, com punho e opa, descanso de mão e dedeira, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. tamanho 1,40 x 2,20m.	Unid	10
2	Camisa gola careca, manga japonesa, abertura na parte posterior, com abotoamento feito com tiras (pescoço e cintura). - Manequim: Short (0,90c x 1,00m), Camisa (0,95x1,00m) frente e costa em tecido 100% algodão. Padronagem tela pré-encolhido, cor verde claro. Variação dimensional superior ou igual 5% solidez a cor entre 4-5, resistência a tração (N/cm <sup>2</sup> ). Acabamento bainha simples, logomarca na cor verde bandeira.	Unid	10
3	Camisola para paciente em linho verde claro, 100% algodão, aberta nas costas, com tiras para amarrar. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição, Setor e logomarca em toda extensão da peça. Tamanho grande.	Unid	20
4	Camisola trespessada para paciente gestante em Mistura de Fibras (50% poliéster e 50% algodão) com fiação de 180 fios na cor rosa bebê. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição, Setor e logomarca em toda extensão da peça. Tamanho único.	Unid	20
5	Campo cirúrgico simples, verde claro brim sarja 2/1 - M 0,90X 0,80 cm.	Unid	10
6	Campo cirúrgico simples, verde claro brim sarja 2/1 - M 1,00x 2,10 x1,20X 0,80 cm	Unid	5
7	Campo cirúrgico verde claro brim sarja 2/1 - M - 0,80 X 0,70M - Campo cirúrgico em tecido de brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Tamanho 0,80 x 0,70	Unid	5
8	Campo cirúrgico verde claro brim sarja 2/1 - M - 0,84 X 0,68M - Campo cirúrgico em tecido de brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Tamanho 0,84 x 0,68 M	Unid	10
9	Campo cirúrgico verde claro brim sarja 2/1 - M - 1,20 X 1,20M - Campo cirúrgico em tecido de brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Tamanho 1,20 x 1,20m	Unid	5
10	Campo cirúrgico verde claro brim sarja 2/1 - M - 1,30 X 1,20M - Campo cirúrgico em tecido de brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Tamanho 1,30 x 1,20m.	Unid	5
11	Campo cirúrgico verde claro brim sarja 2/1 - M - 1,50 X 1,20M - Campo cirúrgico em tecido de brim sarja 2/1, composição de 100% algodão,	Unid	5



	com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logo tipo branco. Tamanho 1,50 x 1,20m.		
12	Campo fenestrado verde claro brim Sarja 2/1 0,60 x 0,60m - Campo cirúrgico fenestrado em tecido de brim sarja 2/1, de composição 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Com fenestra tipo losângulo com as seguintes medidas: 9 cm de lado, diâmetro menor: 9 cm e diâmetro maior: 14 cm. Tamanho 0,60 x 0,60m.	Unid	20
13	Campo fenestrado verde claro brim Sarja 2/1 0,80 x 0,80m - Campo cirúrgico fenestrado em tecido de brim sarja 2/1, de composição 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo branco. Com fenestra tipo losângulo com as seguintes medidas: 9 cm de lado, diâmetro menor: 9 cm e diâmetro maior: 14 cm. Tamanho 0,80 x 0,80m.	Unid	20
14	Conjunto vestimenta cirúrgica, material oxford, componentes calça e blusa, cor verde bandeira, tamanho (G)tipo calça c/ cadarço, túnica decote"u", mangas japonesas, bolso direito, logomarca coxa esquerda e peito esquerdo.	Unid	5
15	Conjunto vestimenta cirúrgica, material oxford, componentes calça e blusa, cor verde bandeira, tamanho (M), tipo calça c/ cadarço, túnica decote"u", mangas japonesas, bolso direito, logomarca coxa esquerda e peito esquerdo.	Unid	5
16	Envoltório Campo grande duplo em algodão cru trançado, de composição 100% algodão, com peso mínimo de 274 g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo em verde. Tamanho 1,40 x 1,40m.	Unid	5
17	Envoltório campo médio duplo algodão cru trançado 100% algodão, com peso mínimo de 274 g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo em azul. Tamanho 1,00 x 1,00m.	Unid	5
18	Envoltório campo pequeno duplo algodão em cru trançado composição 100% algodão, com peso mínimo de 274 g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo em azul. Tamanho 0,60 x 0,60m.	Unid	10
19	Jogo de lençóis com fronha para cama de casal, 100% algodão - sendo 01 lençol de cobrir, 01 lençol de forrar com elástico e 01 fronha.Tamanho aproximado de 2,20 x 2,40 cm.	Unid	4
20	Jogo de lençóis com fronha para cama solteiro, 100% algodão - sendo 01 lençol de cobrir, 01 lençol de forrar com elástico e 01 fronha.Tamanho aproximado de 2,00m x 1,60m.	Unid	6
21	Lençol para cama hospitalar em percal misto (50% algodão e 50% poliéster) com fiação de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição, Setor e logomarca em toda extensão da peça. TAMANHO 0,90x0,55cm.	Unid	10
22	Lençol para cama hospitalar em percal misto (50% algodão e 50% poliéster) com fiação de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição, Setor e logomarca em toda extensão da peça. TAMANHO 1,30X0,80.	Unid	10
23	Lençol para cama hospitalar em percal misto (50% algodão e 50% poliéster) com fiação de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição, Setor e logomarca em toda extensão da peça. TAMANHO 2,55x 1,65.	Unid	10
24	Lençol verde claro berço (100% algodão cru) 0,90 X 1,30M - com peso mínimo de 0,126 g/m <sup>2</sup> e mínimo de 182 fios por m <sup>2</sup> .Tamanho 0,90 x 1,30m.	Unid	10
25	Saco para hamper 100% algodão cru trançado com peso mínimo de 274 g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo na cor verde em toda extensão do tecido. Tamanho 1,10 x 1,70m.	Unid	5



26	Toalha de banho para paciente, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m <sup>2</sup> , composição 90% algodão e 10% poliéster. Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples	Unid	10
27	Toalha de banho para plantonista, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m <sup>2</sup> , composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples.	Unid	6
28	Toalha de rosto, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m <sup>2</sup> , composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 0,50 x 0,80cm. Acabamento bainha simples.	Unid	10

**LOTE II – SETOR DE ENDEMIAS:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	AGENTE DE ENDEMIAS: Bota de couro para os Agentes de Endemias.	Unid	6
2	BANDEIRAS 25/30. Acabamento em costura amarela, com logotipo PREFEITURA MUNICIPAL.	Unid	20
3	BOLSA DE LONA PADRÃO FUNASA. Bolsa de lona padrão funasa, 38/30/17, com logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL.	Unid	6
4	BONÉ LEGIONÁRIO. Boné tipo legionário com recortes anatômicos confeccionado em tecido poliamida textura UV com regulador de elástico e protetor removível para orelha, nuca, cor definir. Com símbolo frontal dos agentes de Endemias.	Unid	6
5	CALÇA PARA UNIFORMES DE BRIM SOLO. Confeções de calça para uniforme em brim solo 100% algodão, com bolsos e zíper reforçado, botões de ferro com identificação dos agentes de Endemias.	Unid	12
6	CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA. Camisa manga longa microfibras 100% poliéster, com gola polo de botão, bordado no bolso com identificação e logomarca do Município.	Unid	12
7	CAMISA PARA UNIFORME DE BRIM SOLO. Camisa manga longa 100% algodão com bolso reforçado e botão de ferro, para combate a doenças de chagas com logotipo de Prefeitura Municipal no bolso frontal.	Unid	12
8	COLETE DE BRIM 100% ALGODÃO. Colete de brim solo 100% algodão com 02 bolsos na frente no tamanho (M) na cor caqui como logotipo da Prefeitura Municipal nas costas.	Unid	12

**LOTE III – AGENTES COMUNITÁRIOS:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	BLUSA/CAMISA INSEX. Fardamento blusa camisa unisex (ACS) gola polo, com bolsos frontais bordados (brasão do município e nome da secretaria e da categoria profissional)	Unid	30
2	BOLERO DE MANGA LONGA. Bolero para proteção solar malha fria com identificação e logomarca do Município.	Unid	15
3	BOLSA PARA AGENTES DE SAÚDE. Bolsa de lona para agentes de saúde com divisão interna e um bolso externo com tampa, tendo dois fechos de metal para fechamento da tampa com espaço frontal para SILK personalizado com a logo do Município. Cor a definir com as ACS.	Unid	15
4	BONÉ TIPO LEGIONÁRIO. BONÉ tipo legionário com recortes anatômicos confeccionados em tecido poliamida textura UV com regulador de elástico e protetor removível para orelha, nuca e pescoço, tamanho único, cor a definir com ACS e com símbolo frontal.	Unid	15
5	CALÇA PARA UNIFORME. Calça unisex em tecido Oxford cor a definir com bolsos, zíper reforçado botão de ferro.	Unid	30

**LOTE IV – SECRETARIA DE SAÚDE:**

Item	Especificação	Unid	Quant
------	---------------	------	-------





**GOVERNO MUNICIPAL DE  
IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua, Franklin José Vieira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.964/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



1	BLUSA GOLA POLO PARA FUNCIONALISMO PÚBLICO: Blusa gola polo diversas cores com abertura de dois botões com identificação do setor e função com logomarca do município.	Unid	40
2	BLUSA PARA DIVERSOS EVENTOS E CAMPANHAS: Blusas de malha P.V branca para campanhas diversas com identificação da Campanha e logomarca do Município	Unid	100
3	BLUSA PARA MOTORISTA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	Unid	15
4	BLUSA PARA VIGIA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	Unid	20
5	BLUSAS DECOTE V PARA FUNCIONALISMO PÚBLICO: Blusas em decote V com diversas cores com identificação do setor e função com logomarca do município.	Unid	40
6	BLUSAS PARA CURSOS: Blusa de malha fria branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município para cursos diversos que é administrado pela Secretária.	Unid	50
7	CAMISA PROMOCIONAL. Blusas PROMOCIONAIS em malha fria. Para campanhas educativas de saúde. (dengue, vacinação, etc.)	Unid	200

**LOTE V – SECRETARIA DE CULTURA:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	Blazer de Flex beck manga longa para Banda de Musica Municipal na cor a definir com botões e detalhes dourado, com identificações do Município e da Banda de Música, bordada no peito esquerdo e na manga esquerda.	Unid	20
2	Blusa de malha fria branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município para cursos diversos que é administrado pela Secretária de Cultura.	Unid	100
3	Blusas gola polo malha fria cor a definir com identificação e logomarca do Município e da Banda de Música.	Unid	20
4	Blusas para Evento do dia das crianças com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
5	Blusas para Festa do Município branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
6	Blusas para Festa Junina branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
7	Blusas para semana da pátria: Blusas de malha fria com decote em v de ribana verde e manga bainha com identificação e logomarca da secretaria e do município.	Unid	30
8	Calça de helanca preta para capoeira com serigrafia na perna da calça com identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	50
9	Calça social de flex beck cor a definir com dois bolsos frontais, zíper reforçado e dois bolsos costas. Tamanho 36 ao 46 destinado para Banda de música Municipal.	Unid	20
10	Camiseta de helanca light para capoeira branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
11	Colete esportivo: Colete de helanca light cor a definir com identificação e logomarca da secretaria e do município.	Unid	30
12	Sapato social para Banda de Música na cor preta.	Par	20
13	Uniforme esportivo adulto: Uniforme esportivo Adulto conjunto com 15 camisas de manga curta e 01 manga longa e 16 calções.	Unid	10

**LOTE VI – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO:**

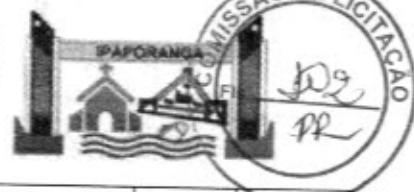
Item	Especificação	Unid	Quant
1	Blusa para comemoração do Natal na cor branca com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua, Franklin José Meira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.364/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



2	Blusas decote v para funcionalismo público: Blusas em decote V com diversas cores com identificação do setor e função com logomarca do município.	Unid	50
3	Blusas para segurança de malha fria preta para Eventos diversos com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
4	Blusas para Semana do Município com serigrafia identificação e logomarca da Secretaria e do Município.	Unid	100
5	Funcionalismo público: Blusa gola polo diversas cores com abertura de dois botões com identificação do setor e função com logomarca do município.	Unid	50

**LOTE VII – SECRETARIA DE DESENV. ECONOMICO E ASSIST. SOCIAL:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola polo, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (P) Adulto.	Unid	250
2	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola polo, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (M) Adulto.	Unid	250
3	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola polo, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (G) Adulto.	Unid	250
4	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola polo, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (GG) Adulto.	Unid	150
5	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola V, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (P) Adulto.	Unid	250
6	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola V, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (M) Adulto.	Unid	250
7	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola V, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (G) Adulto.	Unid	250
8	Camisa de malha fria P.V, branca tipo gola V, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho (GG) Adulto.	Unid	250

**LOTE VIII – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

Item	Especificação	Unid	Quant
1	Camisa infantil (Fundamental I) em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanho P, M, G e GG com estampa em pintura de cores, com a cor branca predominante, gola em "V", logomarca do Município do lado esquerdo frente com aproximadamente 7cm e nas costas com aproximadamente 12cm;	Unid	380
2	Camisa infanto-juvenil (Fundamental II) em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanho P, M, G e GG com estampa em pintura de cores, com a cor branca predominante, gola em "V", logomarca do	Unid	150



	município do lado esquerdo frente com aproximadamente 7cm e nas costas com aproximadamente 12cm;		
3	Short e camisa em gola "V" com mangas, (Kit) para educação infantil de 2 á 6 anos, em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanhos P, M, G com estampa em cores, com a cor branca predominante. Logomarca do município do lado esquerdo frente com aproximadamente 5cm e nas costas com aproximadamente 12cm;	Unid	300

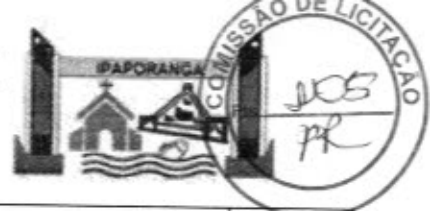
**PLANILHA CONSOLIDADA**

Item	Especificação	Quant
1	Blusa de malha fria branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município para cursos diversos que é administrado pela Secretária de Cultura.	300
2	Blusas para Festa Junina branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município	250
3	Blusas para Festa do Município branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	300
4	Blusas para Evento do dia das crianças com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	200
5	Blusas para Semana do Município com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	200
6	Blusas gola polo malha fria cor a definir com sublimação logomarca do Município e da Banda de Música.	30
7	Calça social de flex beck cor a definir com dois bolsos frontais, zíper reforçado e dois bolsos costas. Tamanho 36 ao 46 destinado para Banda de música Municipal.	30
8	Blazer de Flex beck manga longa para Banda de Música Municipal na cor a definir com botões e detalhes dourado, com identificações do Município e da Banda de Música, bordada no peito esquerdo e na manga esquerda.	30
9	Sapato social para Banda de Música na cor preta.	30
10	Blusas para segurança de malha fria preta para Eventos diversos com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	30
11	Camiseta de helanca light para capoeira branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	100
12	Calça de helanca preta para capoeira com serigrafia na perna da calça logomarca da Secretaria e do Município.	50
13	Blusa para comemoração do Natal na cor branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	100
14	Uniforme esportivo adulto: Uniforme esportivo Adulto conjunto com 15 camisas de manga curta e 01 manga longa e 16 calções.	15
15	Colete esportivo: Colete de helanca light cor a definir com identificação e logomarca da secretaria e do município.	100
16	Funcionalismo público: Blusa gola polo diversas cores com abertura de dois botões com sublimação e identificação do setor e função com logomarca do município.	50
17	Blusas decote v para funcionalismo público: Blusas em decote V com diversas cores com sublimação e identificação do setor e função com logomarca do município.	50
18	Blusas para semana da pátria: Blusas de malha fria com decote em v de ribana verde e manga bainha com sublimação e identificação e logomarca da secretaria e do município.	60
19	Camisola trespessada para paciente gestante em Mistura de Fibras (50% poliéster e 50% algodão) com fiação de 180 fios na cor rosa bebê. Sublimado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição. Tamanho (P, M, G).	15
20	Camisola para paciente em linho verde claro, 100% algodão, aberta nas costas, com tiras para amarrar. Sublimado nome da Secretaria de Saúde, nome da	15





	instituição. Tamanho (P, M, G).	
21	Conjunto de pijama (blusa e short) para paciente masculino adulto tecido 100% algodão leve. Tamanho (P, M, G)	20
22	Lençol para cama hospitalar em percal misto (50% algodão e 50% poliéster) com fição de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição. TAMANHO 2,55x 1,65.	60
23	Lençol para cama hospitalar em percal misto (50% algodão e 50% poliéster) com fição de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição. TAMANHO 1,30X0,80.	60
24	Lençol verde claro berço (100% algodão cru) 0,90 X 1,30M - com peso mínimo de 0,126 g/m2 e mínimo de 182 fios por m2. Tamanho 0,90 x 1,30m.	20
25	Jogo de lençóis com fronha para cama de casal, 100% algodão - sendo 01 lençol de cobrir, 01 lençol de forrar com elástico e 01 fronha. Tamanho aproximado de 2,20 x 2,40 cm.	4
26	Jogo de lençóis com fronha para cama solteiro, 100% algodão - sendo 01 lençol de cobrir, 01 lençol de forrar com elástico e 01 fronha. Tamanho aproximado de 2,00m x 1,60m.	6
27	Toalha de banho para plantonista, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m2, composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples.	20
28	Toalha de banho para paciente, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m2, composição 90% algodão e 10% poliéster. Tamanho: 1,40 x0,70cm. Acabamento bainha simples	20
29	Toalha de rosto, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m2, composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 0,50 x 0,80cm. Acabamento bainha simples.	10
30	AGENTE DE ENDEMIAS - CALÇA PARA UNIFORMES DE BRIM SOLO. Confecções de calça para uniforme em brim solo 100% algodão, com bolsos e zíper reforçado, botões de ferro com identificação dos agentes de Endemias.	34
31	CAMISA PARA UNIFORME DE BRIM SOLO - Camisa manga longa 100% algodão com bolso reforçado e botão de ferro, para combate a doenças de chagas com logotipo de Prefeitura Municipal no bolso frontal.	12
32	CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA - Camisa manga longa microfibra 100% poliéster, com gola polo de botão, bordado no bolso com identificação e logomarca do Município.	34
33	COLETE DE BRIM 100% ALGODÃO - Colete de brim solo 100% algodão com 02 bolsos na frente no tamanho (M) na cor caqui como logotipo da Prefeitura Municipal nas costas.	34
34	BANDEIRAS 25/30 - Acabamento em costura amarela, com logotipo Prefeitura Municipal.	34
35	BONÉ LEGIONÁRIO - Boné tipo legionário com recortes anatômicos confeccionadas em tecido poliamida textura UV com regulador de elástico e protetor removível para orelha, nuca, cor definir. Com símbolo frontal dos agentes de Endemias.	17
36	BOTA DE COURO - Bota de couro para os Agentes de Endemias.	17
37	AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE BLUSA/CAMISA INSEX - Fardamento blusa camisa unissex (ACS) gola polo, com bolsos frontais bordados (brasão do município e nome da secretaria e da categoria profissional)	64
38	CALÇA PARA UNIFORME - Calça unissex em tecido Oxford cor a definir com bolsos, zíper reforçado botão de ferro.	64
39	BOLSA PARA AGENTES DE SAÚDE - Bolsa de lona para agentes de saúde com divisão interna e um bolso externo com tampa, tendo dois fechos de metal para fechamento da tampa com espaço frontal para SILK personalizado com a logo do Município. Cor a definir com as ACS.	32
40	BONÉ TIPO LEGIONÁRIO - BONÉ tipo legionário com recortes anatômicos confeccionados em tecido poliamida textura UV com regulador de elástico e	32



	protetor removível para orelha, nuca e pescoço, tamanho único, cor a definir com ACS e com símbolo frontal.	
41	BOLERO DE MANGA LONGA - Bolero para proteção solar, malha fria com identificação e logomarca do Município.	32
42	Blusas PROMOCIONAIS em malha fria Para campanhas educativas de saúde. (Dengue, vacinação, etc.)	500
43	Blusa de malha fria com Sublimação total frente e costa.	500
44	BLUSA GOLA POLO PARA FUNCIONALISMO PÚBLICO: Blusa gola polo diversas cores com abertura de dois botões com identificação do setor e função com logomarca do município.	60
45	BLUSAS DECOTE V PARA FUNCIONALISMO PÚBLICO: Blusas em decote V com diversas cores com identificação do setor e função com logomarca do município.	60
46	BLUSA PARA MOTORISTA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	30
47	BLUSA PARA VIGIA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	30
48	Avental hospitalar descartável, na cor branca, tamanho único, manga longa com elástico no punho.	1.000
49	Máscara descartável médica hospitalar com proteção tripla e clip nasal. Caixa com 50 unidades.	100
50	Máscara branca de tecido com elástico para fixar na orelha, personalizada com logomarca do evento. Tamanho adulto.	1.000
51	Lençol descartável com elástico de TNT branco, se ajusta a vários tipos de maca e camas.	500
52	Macacão impermeável em PVC forrado com capuz, fechamento frontal com zíper com pala de proteção.	20
53	Short e camisa em gola "V" com mangas, (Kit) para educação infantil de 2 á 6 anos, em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanhos P, M, G com estampa em cores, com a cor branca predominante. Logomarca do município do lado esquerdo frente com aproximadamente 5cm e nas costas com aproximadamente 12cm;	200
54	Camisa infantil (Fundamental I) em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanho P, M, G e GG com estampa em pintura de cores, com a cor branca predominante, gola em "V", logomarca do município do lado esquerdo frente com aproximadamente 7cm e nas costas com aproximadamente 12cm.	220
55	Camisa infanto-juvenil (Fundamental II) em malha fria 100% algodão de boa qualidade em tamanho P, M, G e GG com estampa em pintura de cores, com a cor branca predominante, gola em "V", logomarca do município do lado esquerdo frente com aproximadamente 7cm e nas costas com aproximadamente 12cm.	70
56	Blusa malha fria com sublimação total frente e costa.	800
57	Camisa de malha fria P.V, branca, em sublimação localizada a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho P,M,G.	200
58	Camisa de malha fria P.V, branca, com pintura em sublimação total a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, na frente, Brasão e logomarca do Governo Municipal na frente. Logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho P,M,G.	450
59	Camisa de malha fria P.V, branca gola polo, com pintura em sublimação a ser definida pela secretaria, logomarca do evento, logomarca da Secretaria nas costas. Tamanho P,M,G.	200

1.2. Formação dos lotes para ampla participação e participação exclusiva ME/EPP/MEI, conforme disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela LC 147/2014.

W





1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2021, contados da assinatura do contrato, não sendo passível de prorrogação.

**1.4. Justificativa de Julgamento por Lote.** A Administração deste Município, por intermédio de seu Pregoeiro busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas por seus Ordenadores, que é diretamente responsável pela gerência das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

1.4.1. Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

1.4.2. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

1.4.3. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

1.4.4. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os itens licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento visando atender aos munícipes que dependem da rede pública de saúde, junto a esta Administração Municipal.

1.4.5. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir produtos objeto da presente licitação que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global. Sobre este tema, podemos citar a obra "Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".

1.4.6. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

**2. Justificativa:**



2.1 Se faz necessária a aquisição do objeto acima, diante da necessidade disponibilizar material aos servidores que estão a serviço da Administração Municipal, seja junto a Secretaria ou aos Programas vinculados as secretarias participantes desta, identificando os servidores perante aos munícipes que buscam o serviço público diariamente, bem com em eventos diversos promovidos pela administração.

2.2 – Também se faz necessária a aquisição de uniformes escolar, visto que é dever do poder público proporcionar aos alunos da rede pública de ensino uniformes novos e de boa qualidade para que os mesmos não se utilizem de vestimentas próprias e pessoais que muitas vezes não condizem com o ambiente Escolar.

**3. Resultados Esperados:** Atender adequadamente as demandas das Secretarias do Município que são de responsabilidade do setor administrativo.

**4. Classificação dos Bens Comuns:** O objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA revela-se como bem comum nos termos da Lei nº 10.520/2012, considerando que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

## **5. Das Condições de Habilitação:**

### **5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

5.1.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação referente à regularidade fiscal.

5.1.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

5.1.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

5.1.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2.1. SICAF;

5.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

5.2.3.1. 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.



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

5.2.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**5.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**5.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**5.5.** Os documentos de habilitação serão os seguintes:

#### **5.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.5.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.5.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.5.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.5.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5.1.5. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa, (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- Ata de fundação da cooperativa;
- Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

#### **5.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

5.6.1. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL**







DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

5.6.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

5.6.3. 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.

## 5.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida de quem atestou, nos quais conste declaração de êxito em fornecimento de item pertinente a natureza do objeto da presente licitação.

## 5.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1. Balanço Patrimonial do referente ao exercício anterior, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário devidamente assinados por contabilista habilitado responsável e pelo representante da empresa autenticado pelo órgão competente.

5.8.1.1. Empresas vinculadas ao SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, deverão apresentar o Balanço referente ao exercício anterior, observando como prazo limite o último dia útil de maio e na forma de apresentação do documento via Sistema Sped, ficando estabelecido o prazo de até 30 de abril as demais empresas que não utilizam do SPED.

5.8.1.2. sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura (observada a alínea a1), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

5.8.2. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, comprovadamente optante pelo Sistema Simples de Tributação, não será obrigada a apresentar as exigências citadas no subitem 4.8.1 deste item.

5.8.3. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, de sua sede, caso sua sede não seja no Estado do Ceará, a certidão deverá vir acompanhada de declaração da autoridade judiciária competente, informando o Cartório Distribuidor da sua Comarca.

## 5.9. OUTROS DOCUMENTOS

5.9.1. Documento de Identificação com foto do responsável legal ou signatário da proposta.

5.9.2. ALVARÁ de funcionamento, expedido pelo Município da sede da licitante.

5.9.3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ atualizado;

5.9.4. **Declaração**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



**Declaração** que até a presente data não foi declarada inidônea; **Declaração** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame; **Declaração** que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta; **Declaração** que concorda e sujeita-se com as condições e teor estabelecidos no edital; **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme ANEXOS II e III deste edital, **com firma reconhecida do proprietário ou sócio administrador da licitante**

5.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.11. As Certidões que não contemplarem de forma expressa a sua validade, será considerado como prazo de validade dos mesmos o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da sua emissão.

5.12. Ficam as empresas interessadas em participar da presente licitação, livres de para apresentar em modelo próprio, as declarações solicitadas observando-se o atendimento às exigências do Edital, sob pena de inabilitação da licitante.

5.13. Não serão aceitos documentos com certificação digital em substituição a forma de apresentação prevista nos termos deste edital.

5.14. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

5.15. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.16. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 15 deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

5.17. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração.

5.18. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

5.19. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente.

5.20. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**6. Da Entrega do Bem Licitado:** O fornecimento dos produtos licitados se darão mediante expedição de ORDENS DE COMPRA, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto de forma fracionada, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira das Secretarias do Município.

W

*[Handwritten signatures]*



- 6.1. A ordem de compra emitida conterà o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue a contratada no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria proposta de preços.
- 6.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local designado pela Contratante e dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.
- 6.3. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos bens entregues.
- 6.4. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos bens entregues.

**7. Do Prazo e Local De Entrega:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração, no local determinado na ORDEM DE COMPRA.

- 7.1. Os bens deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA:
- 7.1.1. Os bens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 7.1.2. Por ocasião da entrega dos bens, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.
- 7.1.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 7.1.4.- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.
- 7.2. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega dos bens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

## **8. Das Obrigações da Contratada**

8.1. A manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e ainda deverá entregar o objeto licitado de acordo com o que ficou estabelecido e ainda:





a) Executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento.

c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contrato deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; aceitar nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

g) Entregar os bens de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO.

h) Comunicar antecipadamente a data e horário de entrega, não sendo aceitos os bens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata.

k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

l) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

m) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

n) Providenciar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia.

o) Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de garantia, que não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**.

p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata.

q) Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4.

r) Arcar com as despesas com seguro e transporte até o(s) local(is) de entrega.

w

f

PR



s) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55 inciso XIII da Lei 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

8.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

8.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

8.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas.

8.3. Todo o material/objeto deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado ou recondicionado.

8.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objetos deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8.5. Depois de autorizado o serviço pela Prefeitura através da expedição da OS, a Detentora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e a terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24h (vinte e quatro horas).

8.6. A Detentora deverá executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), nas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins, devendo obedecer ao prazo mínimo de 60 (sessenta) dias garantia dos serviços.

**9. Das Obrigações do Contratante:** Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos e ainda:

- Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os bens;
- Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo e Ata de Registro de Preços;
- promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permaneçam compatíveis com os praticados no mercado.
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**10. Da Subcontratação:**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





## 11. Da Alteração Subjetiva:

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

## 12. Da Fiscalização.

12.1. A fiscalização da entrega dos produtos será exercida por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº8.666/1993 aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

12.1.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto fornecido, se em desacordo com o contrato.

12.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas ou utilização de material de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicará a responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. (Art. 70 da lei 8.666/93).

12.1.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

## 13. Do Preço, do Pagamento, Reajuste e Reequilíbrio

13.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a aquisição dos produtos licitados, inclusive a margem de lucro.

13.2. O (s) pagamento (s) ao (s) vencedor (es) será (ão) efetuado (s) através de Ordem Bancária, entregue ao contratado ou representante do contratado após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais, as certidões de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e recibos à tesouraria, correspondentes aos produtos fornecidos de acordo com o contrato.

13.2.1. O prazo para pagamento será realizado até 15 (quinze) dias após a apresentação dos documentos citados no item anterior, conforme preceituado na alínea a, do inciso XIV, do Art. 40, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome e com o CNPJ correspondente ao da Secretaria solicitante, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;

13.2.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

13.2.4 Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da entrega do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Ipaporanga realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.3. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua, Franklin José Meira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.964/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



13.3. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando um fato econômico extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde rest demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 14. Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento.

14.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das seguintes sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do contrato.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de: atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço; desistência de entregar o material ou realizar o serviço.
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.


14.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da Prefeitura, comunicará à CONTRATADA.

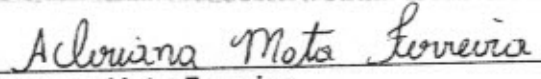
14.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Ipaporanga (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura de Ipaporanga). Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

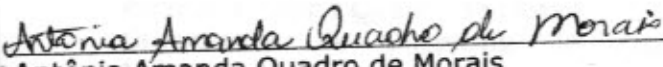
14.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

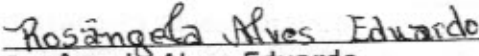
Ipaporanga/Ce, 15 de abril de 2021.

FRANCISCA ARLILENE NUNES MOURA  
Ordenadora de Despesas  
do Fundo Geral  
Portaria Gob. nº 015/2021

  
Francisca Arlilene Nunes Moura  
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

  
Acleriana Mota Ferreira  
Ordenadora de Despesas do Fundo  
Municipal de Educação

  
Antônia Amanda Quadro de Moraes  
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal  
de Assistência Social

  
Rosângela Alves Eduardo  
Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal  
de Saúde



**ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÕES  
DE HABILITAÇÃO**

**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/21/PE-DS - SRP.**



Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, para fins de participação no referido  
processo que:

1. Declaramos, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaramos que até a presente data não fomos declaradas inidônea;
3. Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame;
4. Declaramos que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaramos que concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital;
6. Declaramos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

*Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".*

Localidade(UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Nome do declarante  
Identidade do Representante legal da empresa  
(Razão Social)  
CNPJ

w



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua, Franklin José Meira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.364/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/21/PE-DS - SRP.**

\_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente  
Representante legal

W





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**IPAPORANGA**



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA  
Rua, Franklin José Meira, Nº 02, Centro,  
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000  
CNPJ: 10.462.364/0001-47  
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/21/PE-DS - SRP**

**ANEXO - IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**



À  
Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

Ref. Pregão Eletrônico nº 17/21/PE-DS - SRP.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 em consonância com a Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores e às cláusulas e condições do Edital de Licitação tipo Pregão Eletrônico Nº 17/21/PE-DS - SRP.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar da mencionada licitação e assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer o objeto cotado no ANEXO I, caso sejamos vencedores na presente licitação.

LOTE						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	P. Unit.	P. Total
1						
2						
3						
4						
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> .....						

Importa a presente proposta para o Lote - \_\_\_\_, o valor de \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).

<b>DADOS DA EMPRESA:</b>		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:</b>		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.  
Prazo de Entrega: Até 05 (cinco) dias úteis e de acordo com a ordem de compra expedida.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente  
NOME COMPLETO CPF

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



## ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021**  
**PROCESSO Nº 17/21/PE-DS - SRP.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/21/PE-DS - SRP**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**



**O MUNICÍPIO DE IPAPORANGA**, por meio do Fundo Municipal de Infraestrutura, no endereço da Prefeitura Municipal à Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro, Ipaporanga/Ce, inscrita no CNPJ/MF nº 10.642.364/0001-47, neste ato representada pela Excelentíssima Ordenadora de Despesas, Sra. Francisca Alrilene Nunes Moura, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 057.702.783-23, residente e domiciliada na Av. Expedito de Paula Bezerra, nº 506, Centro, Ipaporanga, Estado do Ceará, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., à Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., CEP:....., no Município de ....., Estado de ....., representada neste ato por seu(sua) ....., Sr(a). ....., (Nacionalidade), (Profissão), portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP:....., no Município de ....., Estado de ....., doravante denominada de **DETENTORA**, têm entre si justo e acertado **REGISTRAR OS PREÇOS** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 17/21/PE-DS - SRP**, com fundamento da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e pela Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 16122901/2016, mediante cláusulas a seguir especificadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de vestuário, roupas de cama, toalhas e outros, destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga, mediante Pregão Presencial nº 17/21/PE-DS - SRP, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, independentemente de transcrição..

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 - O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 2.2 - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 2.3 - As quantidades previstas no Anexo I - Especificações dos Produtos são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 - O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, na forma que a lei estabelece.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

4.1 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, na condição de órgãos



participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de preços deverão manifestar o seu interesse junta a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais). encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA;** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE COMPRA.

6.1. Os bens deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA:

6.1.1. Os bens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.1.2. Por ocasião da entrega dos bens, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.1.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.1.4. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

6.2. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;





- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega dos bens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

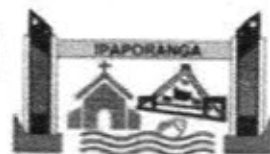
### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.
- 7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
- 7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto as prorrogações, alterações e rescisões.
- 7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- 7.6. se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.



### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

- 8.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a aquisição dos produtos licitados, inclusive a margem de lucro.
- 8.2. O (s) pagamento (s) ao (s) vencedor (es) será (ão) efetuado (s) através de Ordem Bancária, entregue ao contratado ou representante do contratado após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais, as certidões de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e recibos à tesouraria, correspondentes aos produtos fornecidos de acordo com o contrato.
  - 8.2.1. O prazo para pagamento será realizado até 15 (quinze) dias após a apresentação dos documentos citados no item anterior, conforme preceituado na alínea a, do inciso XIV, do Art. 40, da Lei nº 8.666/93.



8.2.2. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome e com o CNPJ correspondente ao da Secretaria solicitante, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;

8.2.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

8.2.4. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da entrega do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Ipaporanga realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.3. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.1. A manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e ainda deverá entregar o objeto licitado de acordo com o que ficou estabelecido e ainda:

a) Executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento.

c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contrato deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; aceitar nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.





g) Entregar os bens de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO.

h) Comunicar antecipadamente a data e horário de entrega, não sendo aceitos os bens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do bem, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata.

k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

l) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

m) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

n) Providenciar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia.

o) Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de garantia, que não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**.

p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata.

q) Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4.

r) Arcar com as despesas com seguro e transporte até o(s) local(is) de entrega.

s) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

## 9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

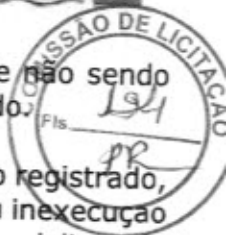
a) Toda e qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.





9.3. Todo o material/objeto deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado ou recondicionado.

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objetos deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.5. Depois de autorizado o serviço pela Prefeitura através da expedição da OS, a Detentora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), e a terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24h (vinte e quatro horas).

9.6. A Detentora deverá executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), nas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins, devendo obedecer ao prazo mínimo de 60 (sessenta) dias garantia dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos e ainda:

- a) Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os bens;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo e Ata de Registro de Preços;
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permaneçam compatíveis com os praticados no mercado.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações

11.2. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga promover as necessárias negociações junta às licitantes.

11.3. Quando o Preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao Preço praticado no mercado, a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará a licitante visando a negociação para redução de Preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4. Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5. Quando o Preço de mercado tornar-se superior aos Preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.



11.6. A SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7. Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8. Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga procederá com a revocação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1. Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se a revisão de preços proposta pela SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender as solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2. Quando a SECRETARIA DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Ipaporanga:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao subitem 12.4 deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo a manutenção dos preços registrados.

12.2. A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementam, serão aplicadas, sem prejuízos das sanções previstas nas Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o Fornecedor ensejar o retardamento de entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ipaporanga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Ipaporanga pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais::

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante



em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do contrato.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de: atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço; desistência de entregar o material ou realizar o serviço.

e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da Prefeitura, comunicará à CONTRATADA.

13.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Ipaporanga (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura de Ipaporanga). Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.4. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legemente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigente, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorização de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. Integram esta Ata os seus Anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

W





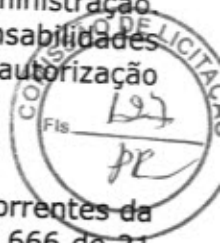
16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas disposta no artigo 58 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O CONTRATADO, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. O foro da Comarca de Ipaporanga é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no §2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterada e consolidada.



Assim pactuadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Ipaporanga-Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Ipaporanga  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Ordenador(a) de Despesas do Fundo Geral  
Secretaria de Infraestrutura

\_\_\_\_\_  
Empresa  
**CONTRATADA**  
Representante

CPF: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

2. \_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten mark]*