



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua. Franklin José Vieira, Nº 02, Centro,
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000
CNPJ: 10.462.394/0001-47
Inscrição Estadual: 09.920.642-4



**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 19/21/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 – SECRETARIA DE CULTURA:

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	Camiseta de helanca light para capoeira branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	100
11	Calça de helanca preta para capoeira com serigrafia na perna da calça logomarca da Secretaria e do Município.	50
12	Uniforme esportivo adulto: Uniforme esportivo Adulto conjunto com 15 camisas de manga curta e 01 manga longa e 16 calções.	15
13	Colete esportivo: Colete de helanca light cor a definir com identificação e logomarca da secretaria e do município.	100
14	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

LOTE II – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO:

Item	Especificação	Quant
1	Blusas para segurança de malha fria preta para Eventos diversos com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	30
2	Blusa para comemoração do Natal na cor branca com sublimação logomarca da Secretaria e do Município.	100
3	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
4	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

LOTE III – HOSPITAL:



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



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



Item	Especificação	Quant
1	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
2	Camisola para paciente em linho verde claro, 100% algodão, aberta nas costas, com tiras para amarrar. Sublimado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição. Tamanho (P, M, G).	15
3	Conjunto de pijama (blusa e short) para paciente masculino adulto tecido 100% algodão leve. Tamanho (P, M, G)	20
4	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. TAMANHO 2,55x 1,65.	60
5	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. TAMANHO 1,30X0,80.	60
6	Lençol verde claro berço (100% algodão cru) 0,90 X 1,30M - com peso mínimo de 0,126 g/m ² e mínimo de 182 fios por m ² . Tamanho 0,90 x 1,30m.	20
7	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
8	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
9	Toalha de banho para plantonista, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m ² , composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples.	20
10	Toalha de banho para paciente, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m ² , composição 90% algodão e 10% poliéster. Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples	20
11	Toalha de rosto, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m ² , composição 90% algodão e 10% poliéster, Tamanho: 0,50 x 0,80cm. Acabamento bainha simples.	10
12	Avental hospitalar descartável, na cor branca, tamanho único, manga longa com elástico no punho.	1.000
13	Máscara descartável médica hospitalar com proteção tripla e clip nasal. Caixa com 50 unidades.	100
14	Máscara branca de tecido com elástico para fixar na orelha, personalizada com logomarca do evento. Tamanho adulto.	1.000
15	Lençol descartável com elástico de TNT branco, se ajusta a vários tipos de maca e camas.	500
16	Macacão impermeável em PVC forrado com capuz, fechamento frontal com zíper com pala de proteção.	20

LOTE IV - SETOR DE ENDEMIAS:

Item	Especificação	Quant
1	AGENTE DE ENDEMIAS - 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.	34
2	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
3	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.	34
4	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
5	BANDEIRAS 25/30 - Acabamento em costura amarela, com logotipo Prefeitura Municipal.	34



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua. Franklin José Meira, Nº 02, Centro,
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000
CNPJ: 10.462.394/0001-47
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



6	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
7	BOTA DE COURO - Bota de couro para os Agentes de Endemias.	17

LOTE V – AGENTES COMUNITÁRIOS:

Item	Especificação	Quant
1	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
2	CALÇA PARA UNIFORME - Calça unissex em tecido Oxford cor a definir com bolsos, zíper reforçado botão de ferro.	64
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.	32
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.	32
5	BOLERO DE MANGA LONGA - Bolero para proteção solar, malha fria com identificação e logomarca do Município.	32

LOTE VI – SECRETARIA DE SAÚDE:

Item	Especificação	Quant
1	Blusas PROMOCIONAIS em malha fria Para campanhas educativas de saúde. (Dengue, vacinação, etc.)	500
2	Blusa de malha fria com Sublimação total frente e costa.	500
3	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
4	BLUSAS DECOTE V PARA FUNCIONALISMO PÚBLICO: Blusas em decote V com diversas cores com identificação do setor e função com logomarca do município.	60
5	BLUSA PARA MOTORISTA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	30
6	BLUSA PARA VIGIA: Blusa gola polo malha fria com abertura de dois botões com identificação e função com logomarca do município.	30

LOTE VII – SECRETARIA DE DESENVOLV. ECO. E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Especificação	Quant
1	Blusa malha fria com sublimação total frente e costa.	800
2	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
3	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
4	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

LOTE VIII – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

It	Especificação	Qtd
1	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



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



2	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
3	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

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 instituição. Tamanho (P, M, G).	15
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 fiação de 180 fios, na cor verde claro. Silcado nome da Secretaria de Saúde, nome da instituição. TAMANHO 2,55x 1,65.	60



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua. Franklin José Meira, Nº 02, Centro,
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000
CNPJ: 10.462.994/0001-47
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



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. 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/m ² e mínimo de 182 fios por m ² . 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/m ² , 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/m ² , composição 90% algodão e 10% poliéster. Tamanho: 1,40 x 0,70cm. Acabamento bainha simples	20
29	Toalha de rosto, fios retorcidos, padrão básica lisa, cor branca, felpuda, 380 g/m ² , 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. Confeções 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 protetor removível para orelha, nuca e pescoço, tamanho único, cor a definir com ACS e com símbolo frontal.	32
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.

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



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



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 dependes 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



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua. Franklin José Meira, Nº 02, Centro,
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000
CNPJ: 10.462.994/0001-47
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



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 averba o 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 a es, acompanhado de documentos de elei o de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência apresentar o registro da Junta onde opera com averba o no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.5.1.3. **INSCRI O 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 averba o no Cartório onde tem sede a matriz.

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

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

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprova o da composi o dos  rgos de administra o da cooperativa, (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de funda o da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. 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  rgos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E   D VIDA 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 SITUA O (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdi o da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprova o da regularidade fiscal.



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



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.



GOVERNO MUNICIPAL DE
IPAPORANGA



GOVERNO MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua. Franklin José Meira, Nº 02, Centro,
Ipaporanga-CE / CEP: 62.215000
CNPJ: 10.462.994/0001-47
Inscrição Estadual: 06.920.642-4



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 desde 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.

6.1. A ordem de compra emitida conterá 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.

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:

- 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.

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



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



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.

13.4. 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.

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.

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução



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



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, 10 de maio de 2021.

Francisca Alrilene Nunes
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

Acleriana Mota Ferreira
Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal
de Educação

Rosângela Alves Eduardo
Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de
Saúde

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