



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** SELEÇÃO REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.

**UNIDADES GESTORAS REQUISITANTES DO CERTAME:** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER; SECRETARIA DE CULTURA; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA DO TURISMO, MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA.

**ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço Por Lote.

**FORNECIMENTO:** Por demanda.

**LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;

**LICITANTE:** Pessoa Jurídica que participa desta licitação;

**HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;

**ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;

**CONTRATANTE:** O Município de Barroquinha que é signatário do instrumento contratual;

**CONTRATADA:** Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

**PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

**EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão;

**AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

**PMB:** Prefeitura Municipal de Barroquinha;

### JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Artigo 6º, IX da Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002 elaboramos o presente Termo de Referência, no qual contém todas as informações necessárias para que através de licitação, seja efetuado a aquisição de material de expediente visando atender as necessidades das diversas secretarias da prefeitura municipal de Barroquinha/CE.

As diversas unidades gestoras da prefeitura municipal de Barroquinha, constatando a necessidade indispensável da demanda para contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos, destinados a manutenção diária dos órgãos que compõe a Administração Municipal, haja vista o uso intensivo de materiais de expedientes requer reposição dos mesmos, dentre estes estão os itens retro mencionados.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Vale salientar que a demanda abaixo especificada foi realizada através das suas respectivas secretarias, levando em conta, a relação de materiais utilizados pela administração e o tempo de desgaste de cada. Toda a demanda constante abaixo foi formulada diante da atual necessidade e levantamento realizado pelos órgãos demandantes, informamos ainda que serão solicitados por demanda, de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes constantes neste termo.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente termo mediante as condições estabelecidas com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, Decreto Estadual 33.326 de 29 de Outubro de 2019, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e termo de Referência.

### ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

#### LOTE I - CONFECCIONÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
1	FOTOCÓPIA - Preto e Branco - Tamanho A4 - frente e verso	UND	26900
2	CARTILHA INFORMATIVA - CAPA: Tam.21x30 - 04 cores, tinta escala em papel 250g. Com laminação fosca. PÁGINAS: Tam. 15x21cm, 24 págs. 4 cores, tinta em escal em offset 75g. Gravação de chapa CTP, dobrado e grampeado.	UND	3660
3	PAPEL TIMBRADO - Tam. 21x29,7cm - 04 cores - Tinta em escala Offset 90g. Arte Inclusa. Gravação de chapa. Logomarca Prefeitura colorida. Pacote com 100 folhas.	UND	11810
4	CERTIFICADO (PERSONALIZADO) - Tam. 15x21cm - 4x4 cores, tinta em escala em couchê 250g. Gravação em chapa CTP. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	5960
5	CONVITE PERSONALIZADO C/ ENVELOPE - Tam. 15x21 cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê 250g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	6600
6	ENVELOPE PERSONALIZADO OFICIO - Tam. 26x36cm, 4x4 cores, tinta escala em envelope saco. (impressão aberta).Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	4200
7	FOLDER - Tam. 21x29,7cm.4x4 cores. Tinta escala em couche liso 115g. Gravação de chapa em CTP com 1 frente e 1 verso montado T/R. Dobrado - 2 paralelas. Logomarca da Prefeitura colorida	UND	57300
8	PASTA PERSONALIZADA - Tam. 31x44cm, 4x0 cores, tinta escala em Triplex 250g. Gravação de chapa em CTP. Com bolsa. Com laminação fosca. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	8350
9	JORNAL INFORMATIVO - Tam. 42x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche liso 115g. 12 PAG Gravação de chapa em CTP. Dobrado, Grampeado. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	950
10	CAPA DE PROCESSO - Tam. 33x48 cm, 4x0 cores, tinta escala em Offset 180g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura colorida	UND	1550
11	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO,PERSONALIZADO. CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TIPO PRINTER 20, DIMENSÕES 38MM X	UND	330



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	14MM		
12	Wind Banner Flag Giratório- Impressão dois lados, com base. Tam. 300cm X 75cm Confeccionada em 100% poliéster. Logomarca da Prefeitura e Secretarias Colorida.	UND	90
13	Wind Banner Flag Giratório- Impressão dois lados, com base. Tam. 200cm X 75cm Confeccionada em 100% poliéster. Logomarca da Prefeitura e Secretarias Colorida.	UND	160
14	Camisa Personalizada Dry Fit, 100% poliéster, Tamanhos: P, M, G e GG. Logomarca da Prefeitura e Secretarias colorida.	UND	1350
15	CRACHÁ EM PVC, MEDINDO 85 X 54 X 1MM, CANTOS ARREDONDADOS, COM IMPRESSÃO (LAYOUT A DEFINIR) COM CORDÃO E CLIPS "JACARÉ", COR AZUL COM TEXTO EM PINTURA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA	UND	800
16	CAMISA COM MANGA EM MALHA DE ALGODÃO E GOLA CARECA, COM ESTAMPA LOCALIZADA E PERSONALIZADA EM TAMANHOS VARIADOS (P, M, G, GG)	UND	2000
17	BONÉS CONFECCIONADOS EM MICROFIBRA, REGULADOR DE PLÁSTICO, PERSONALIZADO NA FRENTE E NAS DUAS LATERAIS.	UND	1410
18	TAPETES CAPACHOS, FIBRA DE VINIL, PERSONALIZADOS 0,97 X 060.	UND	350
19	TAPETES CAPACHOS, FIBRA DE VINIL, PERSONALIZADOS 1,82 X 1,05.	UND	135
20	COPO LONG DRINK 350 ML PERSONALIZADO EM ACRÍLICO. Altura: 16 CM. Diâmetro da boca: 6 CM. Cores variadas.	UND	1500
21	BONÉ ABERTO TIPO AMERICANO. Com fechamento ajustável. Composição: 98% Poliéster - 2% Elastano. Divisão em gomos. Pequenos furos para circulação de ar. Aba curvada. Circunferência (tamanho adulto: 58 cm). Logomarca da Prefeitura e Secretarias	UND	550
22	CHAVEIRO CORDÃO PARA CHAVES DE MOTO PERSONALIZADO. Composição: poliéster acetinado. Cores variadas. Largura: 10mm. Comprimento: 38 cm e fecho com argola. Com nome da Prefeitura e demais secretarias.	UND	1250
23	CHAVEIRO ACRÍLICO 3X4 CM - Chaveiro em acrílico personalizado; tamanho 3x4 cm; personalização em papel fotográfico; acompanha corpo, lente, corrente e argola.	UND	750
24	CARTAZ - Tam. 45X65 cm, 4x0 cores, tinta escala em Couche liso 150g. Gravação de chapa em CTP. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	12870
25	FARDAMENTO COMPLETO DAS CRIANÇAS, BERMUDA E BLUSA DE UNIFORME TAM.P	CONJ	100
26	FARDAMENTO COMPLETO DAS CRIANÇAS, BERMUDA E BLUSA DE UNIFORME TAM.M	CONJ	350
27	FARDAMENTO COMPLETO DAS CRIANÇAS, BERMUDA E BLUSA DE UNIFORME TAM.G	CONJ	100
28	MOCHILA INFANTIL TAM 23X29.	UNID.	550
29	BLUSAS PARA OFICINA DE CAPOEIRA. Personalizada. Tamanhos: PP a Extra G.	UND	100

**LOTE II - PLOTAGEM E CRACHÁS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
30	CRACHÁ, PLASTICO TRANSPARENTE, PRENDEDOR ACO NIQUELADO, 10CM X 7CM, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	UND	1400
31	PLOTAGEM DE CARRO - (ENVELOPAMENTO) - Adesivo de plástico leitoso colorido. Logomarca da Prefeitura colorida.	M2	311

**LOTE III - BRINDES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
32	TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO - Tam. 18x25 com Base de MDF e pinos de inox. Campeonato Escolar. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	350



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



33	SQUEEZE GARRAFA ESPORTIVA ALUMÍNIO. Aproximadamente 850 ML, PERSONALIZADA. Cores variadas. Bico rosqueável. Formato para encaixe dos dedos no corpo da garrafa. Altura: 24 cm; largura: 7,5 cm; Circunferência: 23,6 cm; Peso aproximado: 62 gramas. Medida aproximada para gravação: (CxL) 11 cm X 5 cm.	UND	1710
34	MEDALHA DE INOX PERSONALIZADA - Tam.6x6, em inox.Com fita de cetim. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	2550

**LOTE IV - BANNERS E PLACAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
35	BANNER COLORIDO - Tamanho 1,30cm x 90cm, acabamento em bastão, com qualidade fotográfica, com fixação.	UND	750
36	PLACA - FACHADA EM ESTRUTURA DE FERRO - 1x1 m <sup>2</sup> , 4x0 cores, tinta escala em lona. Logomarca da Prefeitura colorida.	M2	503
37	PLACA LUMINOSA PARA IDENTIFICAÇÃO - Tam.1x1 - Estrutura de metalon com ACM, com corte especial e ligação elétrica.	M2	223
38	PLACA DE PVC INDICATIVA - Tam. 40x10cm - Chapa de PVC, com pinos de sustentação para parede. Logomarca da prefeitura.	UND	463
39	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX - Tam. 60x50 - Impressão colorida em UV, com chapa de inox e 4 pinos para sustentação.	UND	238
40	PAINEL DE LONA COLORIDO 2X3M COM ARMAÇÃO DE SUPORTE	UND	263
41	FAIXA DE LONA - Tamanho 100x500 - 04 cores em lona	M2	448
42	FAIXA BANNER LONA, TAMANHO 4M / 70CM	UND	308

**LOTE V - ENCADERNAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
43	ENCADERNAÇÃO - 100 Páginas	UND	8880
44	ENCADERNAÇÃO - 200 Páginas	UND	8830

**LOTE VI - IMPRESSOS DIVERSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL
45	HISTÓRICO ESCOLAR - 21x29,7cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	3000
46	REPRODUÇÃO DIVERSAS - Programa MAIS PAIC provas, apostilas e relatórios com impressão frente e verso no formato A4, para ser entregue com três grampo no canto superior direito.	M2	200000
47	CERTIFICADO PERSONALIZADO - Tam. 21x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em Couche 250g. Gravação em chapa CTP.	UND	3450
48	ACOMPANHAMENTO DE HANSENÍASE - Tamanho 21 x 29,5 cm - 4x0 cores, papel offset 75g bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	5
49	BOLETIM ESCOLAR - Impressão 4x4 - Papel 180g offset - Tamanho 20 x 30 cm. Logomarca da Prefeitura colorida. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	5000
50	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	5
51	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	5
52	BOLETIM DIÁRIO PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



53	CARTÃO DA GESTANTE - Tamanho - 20x40 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	20000
54	CARTÃO DE CONTROLE - IMUNIZAÇÃO - CRIANÇA E ADULTO - Tamanho - 120x 40cm, 4x4 cores, em papel offset 180g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	20000
55	CARTÃO DE CONTROLE - IMUNIZAÇÃO - CRIANÇA - HOMEM - Tamanho - 120x 40cm, 4x4 cores, em papel offset 180g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	20000
56	CARTÃO DE CONTROLE - IMUNIZAÇÃO - CRIANÇA - MULHER - Tamanho - 120x 40cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	20000
57	CARTEIRA DO PROTUÁRIO - Tamanho - 10x 6cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	5000
58	CARTEIRA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - Tamanho - 7x 12cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	10000
59	CONTROLE EVOLUÇÃO TERAPEUTICA - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	100
60	FICHA APAC - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	500
61	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	400
62	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	20
63	FICHA DE HISTÓRICO/EXAME FÍSICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200
64	FICHA DE MEDICAMENTO - Tamanho - 15 x 21 cm, 4x0 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	10000
65	FICHA DE OBSERVAÇÃO - Tamanho - 15X21 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - Bloco 100X1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	500
66	FICHA DE REFERENCIA - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - 1ª via branca - 2ª via verde - 3ª via amarela - Bloco 35x3. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	10000
67	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - 1ª via branca - 2ª via azul - Bloco 50x2. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	150
68	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	1000
69	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	400
70	FICHA GINECOLOGICA DE ATENDIMENTO EXTERNO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200
71	FICHA INDIVIDUAL ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200
72	MAPA ACOMPANHAMENTO FORNEC. SUPLEMENTOS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200
73	MAPA DE ATENDIMENTO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	400
74	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



75	MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	200
76	NOTA DE MEDICAMENTOS FORNECIDOS - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	20
77	PRESCRIÇÃO MÉDICA/EVOLUÇÃO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	250
78	PRONTUÁRIO FAMILIAR - Tamanho - 30X40 cm, 4x0 cores, em papel offset 180g - Corte e vinco - Unidade. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	5000
79	RECEITUÁRIO MÉDICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	5000
80	RECEITUÁRIO AZUL B - Tamanho - 10X21 cm, 4x0 cores, em papel offset 75g - Azul - Bloco 50x1. Numerado - Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	2000
81	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - Tamanho - 15X21 cm, 4x0 cores, em papel Autocopiativo - Bloco 50x2. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	2000
82	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	300
83	REQUISIÇÃO DE EXAMES - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	2000
84	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	120
85	REQUISIÇÃO DO EXAME CITOPATOLÓGICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	120
86	REQUISIÇÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	25
87	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	20
88	BPA - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS - - Tamanho - 21 x 29,5 cm, 4x4 cores, em papel offset 75g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	1000
89	CARTÃO DA SAÚDE DA MULHER - Tamanho - 20X30 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g - Bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	10000
90	CARTÃO DA FAMÍLIA - Tamanho - 15X10 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	10000
91	CARTÃO FISIOTERAPIA - Tamanho - 15X10 cm, 4x4 cores, em papel offset 180g. Logomarca da Prefeitura colorida.	UND	100
92	PLANO NACIONAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA EIXO 1 - Tamanho 21 x 29,5 cm - 4x0 cores, papel offset 75g bloco 100x1. Logomarca da Prefeitura colorida.	BLOCO	100
93	PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 170G. CORES 4X4. MED: 150 X 210MM. COM ARTE GRÁFICA.	UND	2000
94	PANFLETOS 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 170G. MED: 150 X 120MM. COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	UND	2000
95	CADERNETA DA CRIANÇA, MENINA, ATÉ 112 PÁGINAS, MODELO ATUALIZADO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UND	500
96	CADERNETA DA CRIANÇA, MENINO, ATÉ 112 PÁGINAS, MODELO ATUALIZADO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UND	500
97	CADERNETA DA GESTANTE. MODELO ATUALIZADO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UND	500
98	CADERNETA DO IDOSO. MODELO ATUALIZADO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UND	500



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



99	FOLDER 21 X 30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 115G, FOTOLITO INCLUIDO DOBRADO, 04 DOBRAS.	UND	20080
100	ADESIVO PERSONALIZADO - adesivo personalizado; impressão colorida com ilhões.	M2	2110
101	AGENDA PERSONALIZADA - agenda personalizada (capa e contra capa), 200 páginas, tamanho 20 x 15 cm. Com logomarca da Prefeitura e Secretaria.	UND	1160

#### DA ASSINATURA DO CONTRATO

1- O Município de BARROQUINHA, com a interveniência da UNIDADE GESTORA, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena, de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BARROQUINHA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O contrato terá um prazo de vigência de até 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser aditado nos casos previstos no art. 57 e incisos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1 - No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

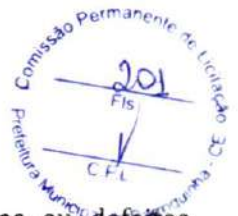
5 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013.
2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
3. Será incluído, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços.
5. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.
6. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.
7. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
8. A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

#### **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

1. A Prefeitura Municipal de Barroquinha, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, ao qual será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.
2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o **(Anexo VIII)** será assinada pelo Ordenador de Despesa da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo Pregoeiro do Município e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.
3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar os serviços/produtos ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.
4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.
6. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no **(Anexo I)** - do Termo de Referência deste edital.
7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do(s) fornecedor(es), conforme disciplina as Legislações vigentes.
8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto aos órgãos gerenciadores do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.
- 8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7892/13.

9. Caberá ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

11. A Comissão de Pregão providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial, como pede a lei 8.666/93 e suas alterações.

12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes na Legislação Pertinente e vigente.

13. A Prefeitura Municipal de Barroquinha, através da Secretaria Requisitante, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial e no quadro de aviso deste Município.

17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no (Anexo VIII) - Minuta da Ata de Registro de Preços.

18. As quantidades previstas no **(Anexo I) - Termo de Referência** deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

19. O contrato decorrente do Registro de Preços, a ser firmado entre a Secretaria detentora do registro, poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra/Serviços e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

20. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



### **DA ENTREGA DO OBJETO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

1. Poderão ser firmados contratos, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

2. **DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

2.1. A Ordem de Compra emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

2.2. O contratado deverá entregar os produtos solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os produtos serão entregues nas seguintes condições:

a) Nos locais determinados pela SECRETARIA REQUISITANTE do presente processo licitatório indicado na Ordem de Compra;

b) No prazo de no máximo de **05 (Cinco) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Compra no horário de 07h às 13h (horário local), no local indicado pela Contratante.

2.3. O aceite dos produtos 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 produtos entregues.

2.4. Os produtos devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

2.5. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Unidade Gestora Contratante do Município de BARROQUINHA/CE.

2.5.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto SECRETARIA REQUISITANTE.

2.6. No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra 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.

3. Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado 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 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 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.

4. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

4.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
7. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 11 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-ratateporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.
- 12 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 13- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
14. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.
15. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:  $Pr = P + (P \times V)$ , Onde:  
Pr = preço reajustado;  
P = preço atual (antes do reajuste);  
V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.
16. **CONTRATADA**, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Unidade Gestora Contratante, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.
17. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;
18. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Solicitar a execução do objeto à **CONTRATADA** através da emissão de Ordem de Compra.
2. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da **CONTRATADA**, que atenderá ou justificará de imediato.
4. Notificar a **CONTRATADA**, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
5. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas neste contrato.
6. Determinar o horário da realização da entrega dos produtos podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da **CONTRATANTE** com observância das leis trabalhistas.
7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
8. Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.
9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
11. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
12. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1- Entregar os produtos/equipamentos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo e na proposta vencedora do certame;
- 2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 5 - Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que indicam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.
- 8 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 9 - Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.
- 10 - Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

#### **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Adota-se como critério de justiça e obediência ao princípio jurídico da razoabilidade, o escalonamento e tipificação de eventos sancionáveis em editais de pregão, abaixo descritos, garantindo o direito de exercício prévio de ampla defesa nos processos de sancionamento com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, atendendo a recomendação constante no subitem 9.5.1.1 do Acórdão TCU/Plenário nº 1.793/2011, art. 7º da Lei 10.520/2002, com respectivos prazos de duração:

<b>EVENTOS:</b>	<b>SANÇÕES QUE SERÃO APLICADAS:</b>
I-Forjar a classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas ou não.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Acórdão TCU/PL nº 3074/2011.
II-Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação na sessão pública, gerando tumulto e atrasos no certame.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 4 (quatro) meses.
III-Desistir do lance, sem justificativa, durante a sessão pública ou não mantiver a proposta na fase de aceitação.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação  
206  
Fls  
CFL  
Prefeitura Municipal de Barroquinha - CE

IV-Não apresentar ou deixar de apresentar documentação solicitada no edital na fase de aceitação da proposta, habilitação ou na contratação.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
V-Apresentar proposta comercial em desacordo com o Edital, ocasionando a frustração do certame em qualquer sentido.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano.
VI-Apresentar documentação falsa durante a licitação ou contratação.	Impedimento de licitar pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos. Comunicar ao Ministério Público Estadual e ou Federal para apurações de sanções de ordem penal.
VII-Não manter as condições habilitatórias durante a execução do contrato ou da vigência da ata de registro de preços.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
VIII-Não retirar a nota de empenho/não assinatura da Ata.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
IX-Entregar o objeto fora do prazo estabelecido no edital e termo de referência.	Advertência Multa de, no mínimo, 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
X-Não efetuar a troca do objeto, quando notificado, durante a contratação.	Advertência; Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XI-Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	Advertência Multa de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
XII-Deixar de realizar ou atrasar a instalação ou montagem do (s) equipamento (s) quando previsto no edital e termo de referência.	Advertência Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses. Multa de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento.
XIII-Deixar de entregar documentação original exigida neste Edital durante a licitação ou contratação.	Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.



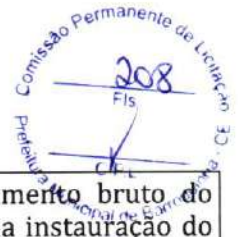
ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



XIV-Comportar-se de modo inidôneo na licitação ou contratação, causando prejuízo a Administração ou demonstrando ofensa ao ordenamento jurídico, ao regramento do edital, aos licitantes, à Administração e à sociedade.	Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 2 (dois) anos. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XV-Cometer fraude fiscal durante a licitação ou contratação.	Impedimento de licitar por 5 (cinco) anos. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. Comunicar ao Ministério Público Federal e ou Estadual.
XVI-Não recompor níveis de serviços acordados, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual.	Impedimento de licitar com a PMB pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano.
XVII-Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital da presente licitação, em que não se comine outra penalidade.	Impedimento de licitar com a PMB por, no mínimo, 2 (dois) anos.
XVIII-Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.	Impedimento de Licitar com o município de BARROQUINHA por, no mínimo, 1(um) ano.
XIX-Inexecução total, previsto na Lei 8666/93 e Lei 10.520/2002.	Impedimento de licitar com a PMB por, no mínimo, 2 (dois) anos. Multa de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho ou valor da parcela.
XX-Inexecução parcial do objeto previsto na Lei 8666/93 e Lei 10.520/2002.	Impedimento de licitar com a PMB por, no mínimo, 1 (um) ano. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
XXI-Denegrir ou caluniar equipes técnica e do pregoeiro, bem como pessoas que integram os processos da PMB, em razão de denúncias sob a acusação de direcionamento de certame, sem a apresentação de provas pertinentes ou a apresentação de provas infundadas, em processo administrativo instaurado.	Impedimento de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, pelo período de 5 (cinco) ano.
XXII-Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	Declaração de inidoneidade
XXIII-Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade
XXIV-Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.	Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. Publicação extraordinária da decisão condenatória.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



XXV- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.	Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. Publicação extraordinária da decisão condenatória.
XXVI- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;	Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. Publicação extraordinária da decisão condenatória.
XXVII- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública	Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. Publicação extraordinária da decisão condenatória.

2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da PMB que deverá examinar a legalidade da conduta da contratada. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMB, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

3. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a PMB, poderá proceder a rescisão unilateral do compromisso, hipótese em que a vencedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no art. 7º da Lei nº 10.250/2002.

4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMB ou cobradas diretamente da pessoa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Edital.

5. O licitante/contratado será informado que está passível da aplicação da sanção e terá o direito de exercer a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos, conforme disposto no art. 38 da Lei nº 9.784/1999.

5.1. Transcorrido o prazo de defesa prévia com ou sem manifestação, o processo será encaminhado para as análises devidas e para posterior decisão sobre a aplicação da sanção pela autoridade superior.

6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;

b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração; f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

#### **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

#### DA FORMA DA PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a disponibilização desta contratação disponibilizadas contendo, no que couber, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação, nos termos da legislação vigente.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

1.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

1.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

1.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

1.5. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.

1.6. Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas;

1.7. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser lidos e obtidos na Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal de BARROQUINHA, localizada a Rua Lívio Rochas Veras, 549 - Centro - Barroquinha, Ceará, no horário das 08:00 até às 11:30 horas, ou poderá ser lido através do site [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

1.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 1.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 1.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 1.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 1.11.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.
- 1.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 1.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 1.14. Fica eleito o foro da Comarca de BARROQUINHA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_, E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, QUE ASSIM PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a \_\_\_\_\_, Barroquinha, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) CPF nº. \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_, pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-AQUISIÇÃO \_\_\_\_\_, DESTINADO A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ BARROQUINHA/CE, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DO EDITAL.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global do lote \_\_\_\_\_ de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), distribuídos da seguinte forma, sujeito as incidências tributárias normais. **(INSERIR PLANILHA DE PREÇOS)**.

### CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O presente contrato terá um prazo de vigência até \_\_\_\_\_, podendo ser aditado nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.1 -As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; sub elemento de despesa: \_\_\_\_\_, com recursos \_\_\_\_\_, consignado no orçamento Municipal de 20\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

6.1-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 álea econômica extraordinária e extra contratual, 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 dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, alínea d, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

8.1. O objeto do presente contrato será entregue em imediato, após assinatura do Contrato, mediante ordem de fornecimento a critério e segundo a demanda da contratante quanto à forma, dia e horário, conforme as necessidades administrativas de cada SECRETARIA REQUISITANTE.

8.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

8.3. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos produtos entregues.

8.3.1. O atestofica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. Não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.10 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-ratateporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.
- 8.11 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 8.12- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.
- 9.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 9.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 9.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 9.6. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas.
- 9.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 9.8. Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.
- 9.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.10. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.11. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1-Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 10.5 - Substituir, às suas expensas, o produto fornecido em que se verifiquem vícios ou impurezas destoantes do padrão normal;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.7 – Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do Contrato inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem com os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

10.8 – Utilizar, na execução do presente Contrato, somente pessoal em situação trabalhista e securitária regular;

10.9 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com o CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa anuência;

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

10.11 – O CONTRATADO efetuará o fornecimento do objeto ora licitado, em até 05 (cinco) dias, logo após a demanda da contratante, devendo o fornecedor atentar à demanda na forma, dia e horário, conforme apresentado pela necessidade administrativas de cada SECRETARIA REQUISITANTE.

10.12 – Em caso de rejeição do produto fornecido o CONTRATADO, deverá substituí-lo no prazo de 06 (seis) horas; em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados, a Administração poderá relevar atraso quanto aos prazos acima referidos.

10.13 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.14. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.14.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

- a. indicação da marca e fabricação do pneu;
- b. especificação da medida de cada pneu;
- c. apresentação do código/matricula DOT de cada pneu;
- d. dados referentes a estrutura e composição do pneu;
- e. dados referentes à carga e pressão máximas;
- f. semana e ano de fabricação de cada pneu;
- g. data da entrega, assinatura do representante legal e carimbo CNPJ da licitante vencedora.

10.15. O objeto deve estar acompanhado, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.17. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

11.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.6. Cometer fraude fiscal;

11.1.7. Fizer declaração falsa;

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

11.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 11.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Barroquinha, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Barroquinha/CE,.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
C.P.F. N.º \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
C.P.F. N.º \_\_\_\_\_



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO III- FICHA DE CREDENCIAMENTO

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

### RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**NOME DE FANTASIA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Nº

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**FONE/FAX:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:**

**DADOS CREDENCIADO:**

**RG Nº:**

**CPF Nº:**

Local \_\_\_\_\_ e Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e assinatura**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e CNDT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO V DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_\_ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Federal n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR TOTAL R\$

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALOR UNITÁRIO E GLOBAL DE CADA LOTE (R\$):

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

PRAZO DE ENTREGA:

DADOS BANCÁRIOS:

DATA:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, na sede na Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado, publicado na imprensa Oficial e Disposta no Flanelógrafo da Secretaria de Finanças em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, que vai assinada pelo Ordenador de Despesa, Gestor do Registro de Preços, e pelos representantes legais dos detentores do Registro de Preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se no edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, Decreto Federal 7.903/2013, , bem como, no Decreto Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL \_\_\_\_\_, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DO EDITAL, para o período de 12 (doze) meses do edital de Pregão PRESENCIAL acima identificado que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem os preços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**Parágrafo Único** - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas obedecidas à legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá ao Secretário(a) de \_\_\_\_\_ o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas das Legislações Federais vigentes.

### CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar à Secretaria Gestora do Contrato, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**Parágrafo Primeiro** - O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**Parágrafo Segundo** - Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes nas Leis vigentes que fundamentam este Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro** - Competirá à Secretaria Gestora do Contrato o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas.

**Parágrafo Segundo** - Caberá à Secretaria Gestora do Contrato as atribuições que lhe são conferidas conforme as Legislações vigentes que regem este procedimento.

**Parágrafo Terceiro** - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender aos pedidos efetuados pelo (s) órgão (s) ou entidade (s) participante (s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens/serviços ofertados, pelo menor preço registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas ao Município de Barroquinha sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- f) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- g) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- h) Substituir ou reparar o objeto/serviço que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do termo de referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado da sua notificação.
- i) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;
- j) Refazer o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo de 48 (quarenta e oito), contados da sua notificação;
- k) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;
- l) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.



### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas na legalidade da legislação vigente para estes atos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As aquisições/serviços dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre a Secretaria Gestora do Contrato e os participantes/interessados (fornecedores).

**Parágrafo Primeiro** - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**Parágrafo Segundo** - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Os produtos/serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no edital de convocação, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

Poderão ser firmados contratos, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

**DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

A Ordem de Compra emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

O contratado deverá entregar os produtos solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os produtos/serviços serão entregues nas seguintes condições:

a) Nos locais determinados pela administração do presente processo licitatório indicado na Ordem de Compra;

b) No prazo de no máximo de \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos após o recebimento da Ordem de Compra no horário de 07h às 13h (horário local).

O aceite dos produtos/serviços 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 produtos entregues.

Os produtos/serviços devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

Para os produtos/serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do da(s) unidade(s) gestora(s) do Município de Barroquinha/CE.

As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a(s) unidade(s) gestora(s).

No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra 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.

Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado 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 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 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.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos produtos entregues.

O atestofica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. Não produziu os resultados acordados;
2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-ratemporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.

Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do Município de Barroquinha, a ser informada da lavratura do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro do município de Barroquinha, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SIGNATÁRIOS**

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

#### **SIGNATÁRIOS:**

\_\_\_\_\_

Secretaria de \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Barroquinha  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE  
EMPRESA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
SETOR DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO X - MAPA DE PREÇOS (REGISTRADOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP- \_\_\_\_\_

**ÓRGÃO GERENCIADOR DO CERTAME:**

**OBJETO:** Seleção de empresa visando o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de \_\_\_\_\_ do Município de Barroquinha/CE, de acordo com as quantidades constantes no Anexo I \_\_\_\_\_.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por lote.

LOTE \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	UNID	QTE.	MARCA	VL. UNIT.	VL. GLOBAL
1					XXXXX	XXXXXXX
2					XXXXX	XXXXXXX

**Proponente:**

CNPJ nº:

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**SIGNATÁRIOS:**

\_\_\_\_\_  
Secretaria de \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Barroquinha  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE  
EMPRESA