



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 057/2019

Processo nº 4041, 9285, 9099 e 9779/2018  
Pregão Presencial nº 52/2018

**O Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC sob o nº 27.174.077/0001-34, com sede na Praça Pref. José Luiz da Costa, s/nº, Centro, Conceição da Barra - ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **KEMPO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 01.753.007/0001-47**, com sede Rua: Projetada, nº 15, Bairro: Dom José Dalvid, Nova Venécia-ES, CEP: 29.830-000, por seu representante legal, Sr. Ildete Soares dos Reis Destefani, inscrito no CPF nº 841.202.157-68 e na Carteira de Identidade nº 7.403-33 SSP-ES, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 52/2018 publicada no DOES do dia 29/03/2019, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 19/03/2019, e a respectiva homologação conforme fls. 477 a 479, do Processo Administrativo nº **4041, 9285, 9099 e 9779/2018**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### 1- DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **52/2018** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº **3530/2016**.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### 2- DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 – O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.



**2.4** - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### 3- DA VALIDADE DA ATA

**3.1** – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**.

**3.2** – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA QUARTA

#### 4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA

**4.1** – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria de Assistência Social e/ou Secretaria de Educação**, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 9488/2018.

**4.2** – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

**4.3** – Em cada entrega executada decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

**4.4** – Em cada entrega executada, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

**4.5** – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUINTA

#### 5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

**5.1** – O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº. 52/2018.

**5.2** – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**5.3** – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal.

**5.4 – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificados irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

**5.5** – Os prazos de entrega/execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**5.6** – A entrega dos materiais deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de fornecimento, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**6.1** – Fornecer os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

**6.2** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos materiais a serem entregues, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

**6.3** – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

**6.4** – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

**6.5** – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**6.6** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 6.7** – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.
- 6.8** – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.9** – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- 6.10** – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.
- 6.11** – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a entrega dos materiais.
- 6.12** – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 6.13** – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.
- 6.14** – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **7- DO PAGAMENTO**

- 7.1** – Após a entrega dos materiais cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos materiais.
- 7.2** – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

- 7.3** – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **licitante** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

- 7.4** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.

- 7.5** – O pagamento somente será efetuado mediante:



- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

**7.6** – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela licitante.

**7.7** – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**7.8** – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços.

**7.9** – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**7.10** – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega dos materiais objeto deste Registro de Preços.

## CLÁUSULA OITAVA

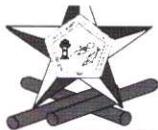
### 8- DAS PENALIDADES

**8.1** – A recusa injustificada da licitante em realizar entregar os materiais definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

**8.2** – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**8.3** – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

**8.4** – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**8.5** – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

**8.6** – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

**8.7** – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 8.12.

**8.8** – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 8.3.

**8.9** – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 8.3.

**8.10** – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

**8.11** – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

**8.12** – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega dos materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 8.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

**8.13** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na entrega dos materiais objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

**8.14** – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

**8.15** – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 8.3.

**8.16** – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

**8.17** – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

**8.18** – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.



**8.19** – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**8.20** – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

## CLÁUSULA NONA

### 9- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

**9.1** – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**9.2** – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

**9.3** – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

- a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### 10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**10.1** – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:

- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- b) A **licitante** não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;



- f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.

#### 10.2 – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios das contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

#### 11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

11.1 – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

11.2 – A emissão das Autorizações de Fornecimento de materiais, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

11.3 – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

#### 12- DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

#### 13- DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata não poderá ser aditada.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

#### 14- DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

#### 15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requente ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, na pessoa da Srª Celiane Ferreira Reis-Matrícula: 10656, Ane



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Margareth Carilo Povoas-Matrícula: 11241 e Lucineia Bonela-Matrícula: 10134, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

15.3 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução das entregas.

15.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5 – È direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

**16- DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra - ES, 06 de Maio de 2019.

**FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**

**Prefeito Municipal**

Contratante

**KEMPO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA**

**CNPJ-MF sob o nº 01.753.007/0001-47**

Contratado

Srº Celiane Ferreira Reis -  
Matrícula: 10656

**Fiscal do Registro de Preço Secretaria de Assistencia Social**

Srº Ane Margareth Carilo Povoas-  
Matrícula: 11241

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Educação**

Srº Lucineia Bonela-  
Matrícula: 10134

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Administração**

Arilane Lopes de Oliveira  
Subprocuradora  
Portaria nº 278/13 - OAB/ES nº 7872



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
06	1.22.01.0160-2	UND			0,000	158,000	15,5000	2.449,00

CAMISETA EM MALHA POLIVISCOSE tamanho M e G

Camiseta em Malha Poliviscose (PV - AP) Sublimática Lisa Masculina Branca  
Composição: Malha Poliviscose (PV - Anti-Pilling) 65% Poliéster e 35% Viscose.

Descriitivo: Malha com 160 de Gramatura, Gola Careca c/ Elastano e Pesponto na Gola.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
08	1.22.01.0180-7	UND			0,000	30,000	11,6500	349,50

Camisa manga curta amarelo oficial

Camiseta, confeccionada em malha fria 67% poliéster, 33% viscose; com gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, manga curta com ribana, gola do tipo careca com ribana; modelo masculino; na cor AMARELA OFICIAL DO MUNICÍPIO. Do lado esquerdo do peito deverá conter o brasão do município em silk.

Os tamanhos serão entre M (Médio) e EXG (Extra Grande) informados com as quantidades de cada na Ordem de Fornecimento.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
09	1.22.01.0181-5	UND			0,000	30,000	11,7400	352,20

Camisa manga curta azul oficial

Camiseta, confeccionada em malha fria 67% poliéster, 33% viscose; com gramatura de 160g/m<sup>2</sup>, manga curta com ribana, gola do tipo careca com ribana; modelo masculino; na cor AZUL OFICIAL DO MUNICÍPIO. Do lado esquerdo do peito deverá conter o brasão do município em silk.

Os tamanhos serão entre M (Médio) e EXG (Extra Grande) informados com as quantidades de cada na Ordem de Fornecimento.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
10	1.22.01.0182-3	UND			0,000	30,000	21,8500	655,50

CAMISETA MALHA PIQUÊ MANGA CURTA AMARELA COM GOLA AZUL

CAMISETA, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUÊ, 50% ALGODÃO, 50% POLIESTER,  
MODELO POLO FEMININA E MASCULINA,

MANGA CURTA;

NA COR AMARELA COM A GOLA AZUL AMBAS NAS CORES OFICIAIS DO MUNICÍPIO.

DO LADO ESQUERDO DO PEITO DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM SILK

Os modelos Baby Lock e Masculino e tamanhos serão entre P (Pequeno) e EXG (Extra Grande) informados com as quantidades de cada na Ordem de Fornecimento.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
23	2.21.08.0013-1	SV			0,000	30,000	15,5000	465,00

CONFECÇÃO CAMISETAS DE MALHA

CONFECÇÃO CAMISETAS DE MALHA, PV NA COR VERDE BANDEIRA E GOLA V - SILKADA CONFORME O LAYOUT.

Valor Total R\$ 4.271,20 (Quatro mil duzentos e setenta e um reais e vinte centavos).



ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA (ASSISTENCIA SOCIAL)

**OBJETIVO**

O objetivo deste termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de camisetas de malha,e camisas sociais femininas que serão usados pelos funcionários lotados no setor Cadúnico/PBF

**CONDIÇÕES GERAIS**

A logomarca a ser bordada na frente na camisa social, e silkada na frente das camisetas, tamanho, modelo da letra e todo o Layout serão fornecidos pela **Secretaria de Assistência Social** à **LICITANTE VENCEDORA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota.

As cores e arte final da logomarca a ser **SILKACA** em todas as peças, deverão ser de acordo com o modelo definido pela **Secretaria de Assistência Social e o setor Cadúnico/PBF**

As peças finais deverão vir embaladas individualmente.

Antes de confeccionar as peças, a **LICITANTE VENCEDORA**, deverá enviar à Secretaria de Assistência Social e Habitação, **UM MODELO PRONTO DE CADA TAMANHO**, seguindo impreterivelmente todas as características e medidas descritas, para avaliação, para que manifeste sobre a aprovação deste modelo.

A aprovação dos modelos será feito em 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio e-mail, ofício ou fax, detalhando as alterações, se houver.

A **LICITANTE VENCEDORA** não deverá começar a confecção antes da aprovação final da Secretaria de Assistência Social .

A Secretaria de Assistência social não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a **LICITANTE VENCEDORA** obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.

Na avaliação prévia dos modelos será analisada a modelagem, qualidade do acabamento, grade, qualidade dos **Silkes**, arte-final, tecidos e aviamentos.

O objeto desta Licitação deverá ser entregue, **conforme solicitação da SEMAS**, em conformidade com a especificação e também de acordo com a amostra aprovada, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da aprovação dos modelos.

A **LICITANTE VENCEDORA** garantirá a qualidade e/ou a validade do material durante todo o período do seu uso, obrigando-se a sanar qualquer vício que o mesmo venha a apresentar, através de troca de todo o material viciado ou deteriorado.

Correrão por conta da **LICITANTE VENCEDORA** todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**



## OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Visando a execução do presente Termo, a **LICITANTE VENCEDORA**, se obriga a:  
Desenvolver o fotolito para o objeto deste Termo, conforme especificações e medidas estipuladas previamente pela Secretaria de Assistência Social. Não podendo em nenhuma hipótese fugir ao solicitado;

Realizar a confecção das camisetas exatamente como determinadas nas especificações descritas neste Termo e conforme amostra, não podendo em nenhuma hipótese fugir ao solicitado;

**A liberação para produção final somente será realizada quando estiver totalmente de acordo com as exigências da Secretaria de Assistência Social :**

Arcar com o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e qualquer despesa referente aos serviços de confecção e, inclusive registros;

**Emitir nota fiscal de prestação de serviços**, que deverá ser enviada para a Secretaria de Assistência Social, que atestará que os serviços foram prestados e, encaminhará para os órgãos competentes para que seja efetuado o pagamento;

Entregar para Secretaria de Assistência Social os uniformes embalados individualizados, dentro de no máximo 20 (vinte) dias corridos a partir da aprovação;

Cumprir fielmente o Edital e seus anexos, de modo que os serviços sejam prestados atendendo as condições nele estabelecidas.

Responsabilizar-se pela má execução dos serviços contratados, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Secretaria de Assistência Social, não eximirá a **LICITANTE VENCEDORA** de total responsabilidade.

Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos uniformes, inclusive taxas e serviços, ou encargos que possam advir deste.

Visando a execução do presente Termo, a **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, se obriga a:

Responsabilizar-se pela arte e pela aprovação do fotolito (prova) e das amostras;  
Efetuar os pagamentos, conforme estabelecido no Edital e seus anexos.

## **DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA.**

Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:

## DESENHO

**Cadastro Único**  
Conhecer para incluir

## 7. TAMANHOS

Os tamanhos serão fornecidos conforme a necessidade específica de cada servidor.



## TERMO DE REFERENCIA (EDUCAÇÃO)

### **1. OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de preço tendo em vistas à aquisição de Uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) para funcionários que trabalharão na Cozinha Industrial Sede e Braço do Rio e nas escolas atendendo a Alimentação Escolar.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2. - A compra deste material atenderá a norma de Higiene exigida pela ANVISA (RDC nº 306/2004 - Ministério da Saúde que fala sobre a utilização de EPIs Equipamentos de Proteção Individual na manipulação de alimentos). Estes equipamentos serão utilizados pelos funcionários que irão fabricar Alimentação Escolar aos alunos da Rede Municipal de Educação, nas Cozinhas Industriais da SEDE e do Braço do Rio no letivo de 2019.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS:**

3.1- A descrição e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos constam no Anexo I deste Termo de Referência.

### **4. DA PROPOSTA**

4.1 A proposta, que compreende a descrição do material ofertado e preço unitário e total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos bem como atender a seguinte exigência:

a) Conter as especificações do material de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

### **5. DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

5.1. Os materiais deverão ser entregues, devidamente embalados, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado à Rodovia Adolpho Serra, s/nº - São Thiago – Conceição da Barra – ES, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, em dia de expediente.

5.2. O prazo de entrega dos materiais deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3. A margem aceitável de materiais com defeito será de no máximo 3% (Três por cento) do total de cada item, os quais deverão ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação encaminhada ao fornecedor.

5.4. Acima desse limite, o fornecedor fica obrigado a substituir todos os materiais que ainda restarem dos itens entregues, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no edital.

### **6. DA GARANTIA DOS MATERIAIS**

6.1 O fornecedor fica obrigado a substituir as unidades que apresentarem defeitos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da notificação por parte da Secretaria Municipal de Educação.

### **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

7.1. Quando da entrega dos equipamentos no almoxarifado, de posse da Ordem de Fornecimento, a Seção de Material, antes de assinar o canhoto da Nota Fiscal/Fatura apresentada, conferirá a marca, a quantidade e os valores unitário e total, representado esse ato o RECEBIMENTO PROVISÓRIO PARCIAL DO OBJETO.

Página 13 de 19



7.2. Em até 10 (dez) dias, a Seção de Manutenção fará a verificação acerca da adequação dos equipamentos entregues aos termos do edital, após o que emitirá certidão de RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL DO OBJETO, ou, notificará a Contratada acerca da necessidade de substituição do(s) equipamento(s).

7.3. Após a instalação dos equipamentos, será feito o RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO, certificando a data de sua conclusão, a partir da qual será contado o prazo de observação do funcionamento dos equipamentos, que será de 15 (quinze) dias, após o que deverá ser RECEBIDO DEFINITIVAMENTE O OBJETO, mediante a aposição do ATESTO na Nota Fiscal/Fatura pela Seção de Manutenção, no caso de funcionamento adequado, ou, adotadas as providências para a resolução de eventual inadequação detectada.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORAS**

8.1 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais com defeito ou incorreções resultante de sua aplicação.

8.2 Efetuar a entrega dos materiais de acordo com a especificação e demais condições descritas neste Termo de Referência, mantendo exata fidelidade à amostra apresentada pela empresa e atendendo aos padrões de qualidade satisfatórios a um uso continuo sob pena de recusa do material.

8.3 Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos materiais, os motivos que impeçam ou impossibilite o seu cumprimento, se for o caso.

8.4 Reparar, corrigir, remover suas expensas, no todo ou em partes os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para todos os itens, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8.5 assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

8.6 Assumir as responsabilidades pelo encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

8.7 Arcar com as despesas decorrentes de transporte e entrega de todos os materiais.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 – Comunicar a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, todas e quaisquer ocorrência relacionada com a aquisição do material, objeto deste termo de referência.

9.2 – Efetuar o pagamento dos materiais até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal e certidões.

9.3 – Rejeitar no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

9.4 – Fiscalizar a entrega do objeto podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referências.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá (ão) observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

10.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 2 (dois) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

10.1.2 – Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Fornecimento ou pela recusa em executar os serviços, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

10.1.3 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito a penalidade de multa cominatória de 5% (cinco por cento), limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor total da proposta apresentada.

10.1.4 – A aplicação da penalidade contida no item 10.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 10.1.1.

10.1.5 – Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame se recuse(m) a retirar a Ordem de Execução de Serviços, a assinar o contrato ou executar os serviços objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/02, devendo a(s) empresa(s) remanescente(s) ser(em) convocado(s) na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances e consignados na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer o objeto pelo mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 – Entregue e aceito o material cotado, a licitante vencedora apresentará, a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e instalações dos mesmos.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 – Os recursos decorrentes das futuras aquisições correrão do:

12.1.1 – 1.101.0000 – MDE

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 – Referente ao item 08 deste termo, as numerações serão indicadas no pedido da ordem de fornecimento.

## **TERMO DE REFERENCIA (ADMINISTRAÇÃO)**

### **1. OBJETO**

A presente licitação, na modalidade **PREGÃO, MENOR PREÇO POR ITEM**, tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para contratação de empresa para fornecimento de uniformes conforme discriminado abaixo.

Em observância ao disposto no Decreto nº 3.830, de 18/06/2006 e para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a aquisição de uniformes diversos.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

Material destinado aos servidores da Secretaria Municipal de Administração com o intuito de padronizar a identificação dos mesmos.

**Página 15 de 19**



### 3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

O objeto deste Termo de Referência obedecerá às quantidades e especificações técnicas descritas acima:

### 4. PAGAMENTO

Entregue e aceito o material cotado, a licitante vencedora apresentará, a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.

### 5. PRAZOS

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 - A entrega deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

### 6. OUTRAS PRESCRIÇÕES

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

6.1 - Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

6.2 - Os produtos a serem adquiridas pela Secretaria solicitante, dentro das suas necessidades de acordo com sua programação orçamentária e financeira, sendo solicitado o Empenho da Despesa dentro do planejamento dos serviços.

6.3 - A quantidade dos produtos estabelecido no item 3 é aproximada, portanto não significa que serão adquiridos 100% dos mesmos.

6.4 - Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade sob pena de cancelamento do processo ou aplicações de outras sanções previstas em lei.

#### 6.5 - TABELA DE MEDIDAS:

Conforme o Edital.

#### NOTA:

a) A tolerância de variação dimensionar da peça será de 10 mm para menos e 20mm para mais em relação aos valores da tabela acima.

b) A tolerância de variação dimensional da peça será de mais ou menos 2% em relação aos valores da tabela acima.

c) Será necessária, antes da confecção total do pedido, a aprovação pela Secretaria solicitante, mediante apresentação de uma amostra de cada item que será confeccionado.

d) As quantidades e os tamanhos dos uniformes serão indicados na Ordem de Fornecimento.

### TERMO DE REFERENCIA (ADMINISTRAÇÃO)

#### INTERESSADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, com sede na Praça Prefeito Jose Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra - ES, CEP: 29.960.000 - CNPJ-MF sob nº 27.174.077/0001-34;

#### OBJETO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Aquisição de uniformes para uso dos Guarda Vidas que irão participar do Projeto Salvamar 2018/ 2019, que será realizado nas praias da Sede e do Distrito de Itaunas, neste Município.

**JUSTIFICATIVA:**

A referida aquisição se faz necessário pela necessidade de se realizar o Projeto Salvamar nas praias deste Município, teremos que contratar emergencialmente 35 (trinta e cinco) Guarda Vidas, que sob a coordenação do Corpo de Bombeiros Militar, serão responsáveis pela segurança dos banhistas, durante o período de verão 2018/2019.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO USO DO MATERIAL:**

A Prefeitura de Conceição da Barra, por meio do servidor Jalmas Ferreira Greis designado para este fim, fará a gestão e fiscalização do uso do material, fornecendo-os aos Guarda Vidas para uso durante a temporada: Duas sungas e um boné em forma de cautela. Os materiais a serem adquiridos, deverão obedecer rigorosamente os critérios da Requisição de Compra e serem entregues pela Empresa vencedora da licitação, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

**CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em uma única parcela, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 15 (dias) após a emissão da Nota Fiscal da realização dos serviços, a contar do ateste da Nota Fiscal/Fatura apresentada a PMCB;

Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996;

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida a empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

Da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/93;

**DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados por quaisquer dos funcionários da CONTRATADA, ligadas aos materiais, objetos desse termo de referência.

Efetuar o pagamento conforme itens 06 e 07 deste Termo de Referência devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

Verificar no momento da entrega, se os materiais estão de acordo com a Requisição de Compras e qualquer defeito, ou discordância, Comunicar oficialmente a CONTRATADA e exigir sua pronta regularização;



## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Proceder a entrega dos materiais dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, conforme item 5.

Corrigir todo e qualquer defeito, ou outra discordância que possa ser constatada na entrega do material e que não esteja de acordo com a Requisição de Compras destes autos.

Administrador todo e qualquer assunto relativo aos empregados alocados para execução dos serviços;

Encaminhar a unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços para conferencia e ateste pela equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato;

Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação em vigor, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de Contratada.

Acatar as orientações do Gestor e Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

Observar a quantidade, o estilo e a qualidade dos materiais constantes da Requisição de Compras.

## RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA USO DE GUARDA VIDAS

Conforme o Edital.

## TERMO DE REFERÊNCIA (PROCURADORIA GERAL)

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de uniformes conforme descrito abaixo.

Em observância ao disposto no Decreto nº 3.830, de 18/06/2006 e para atender as necessidades da Procuradoria Municipal, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a aquisição de uniformes diversos.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A referida contratação justifica-se pela necessidade de garantir a uniformização dos servidores, garantindo a qualidade no atendimento ao público e o bom andamento dos serviços institucionais jurídicos e demais atividades desenvolvidas pela Procuradoria Municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

O objeto deste Termo de Referência obedecerá às quantidades e especificações técnicas abaixo descritas acima:

### 4. PAGAMENTO

4.1 Entregue e aceito o material cotado, a licitante vencedora apresentará, a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.

### 5. PRAZOS

5.1 - A entrega deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.



## 6. OUTRAS PRESCRIÇÕES

6.1 Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

6.2 - Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

6.3 - Os produtos a serem adquiridas pela Procuradoria solicitante, dentro das suas necessidades de acordo com sua programação orçamentária e financeira, sendo solicitado o Empenho da Despesa dentro do planejamento dos serviços.

6.4 - Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade sob pena de cancelamento do processo ou aplicações de outras sanções previstas em lei.

6.5 – Tamanhos:

**Item 01: Os tamanhos poderão variar entre P, M, G e GG (Adultos), a serem definidos de acordo com a necessidade da Procuradoria Municipal.**

**Item 02: Os tamanhos poderão variar entre P, M, G e GG (Adultos), a serem definidos de acordo com a necessidade da Procuradoria Municipal.**

**Item 03: Os tamanhos poderão variar entre Baby Look, P, M, G e GG (Adultos), a serem definidos de acordo com a necessidade da Procuradoria Municipal.**

**NOTA:**

- a) A tolerância de variação dimensionar da peça será de 10 mm para menos e 20mm para mais em relação aos valores da tabela acima.
- b) A tolerância de variação dimensional da peça será de mais ou menos 2% em relação aos valores da tabela acima.
- c) Será necessária, antes da confecção total do pedido, a aprovação pela Procuradoria solicitante, mediante apresentação de uma amostra de cada item que será confeccionado.
- d) As quantidades e os tamanhos dos uniformes serão indicados na Ordem de Fornecimento.