



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICA(O) Nº 03.06.2024.01-SRPE
(Processo Administrativo nº 05.03.2024/01)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preço para Futura e Eventual contratação pelo período de 12 (doze) meses para Aquisição de fardamento, bens de consumo e equipamentos, para uso dos servidores públicos pertencentes à Secretaria de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e demais servidores administrativos, vinculados à Secretaria de Saúde de Itapajé-Ce, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 31 de dezembro de 2024, contados do(a) assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da exigência de carta de solidariedade

Em relação à carta de solidariedade, não será exigida.

4.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é 15 (quinze) dias, contados do(a) ordem de compra(s), em remessa parcelada.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Maria das Dores Alves, nº 218, Sala C, B, Monte Castelo, Itapajé-Ce | CEP: 62.600-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

[assinatura]



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.13. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA(0), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, por lote.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

[assinatura]



8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

§1º Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

§2º O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Falência/Insolvência:

8.5.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.5.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3. Índices de Liquidez:

8.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1,5 (um virgula cinco) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o CAPITAL MÍNIMO de 10% do valor total estimado da contratação.

§1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

§2º O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

§3º O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Técnico-Operacional:

8.6.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



8.6.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.1.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.1.1. A contratação será atendida pela dotação no Ato da Contratação.

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

11. DA VIABILIDADE DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

11.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



11.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

11.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

11.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

11.7. Dos limites para as adesões

11.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

11.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

11.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

12.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

[assinatura]



12.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

12.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

13.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

13.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

13.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

13.3. O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

13.5.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.5.3.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



13.5.3.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

14.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

14.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

14.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

14.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

15.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 227

RUBRICA: [assinatura]

cancelamento do seu registro, nos termos do item 17.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.5.

15.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 17.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

[assinatura]



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 228

RUBRICA: [assinatura]

ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICA(O) Nº 03.06.2024.01-SRPE
(Processo Administrativo nº 05.03.2024/01)

DETALHAMENTO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S)

LOTE 01

Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
5	MOCHILA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MOCHILA COM TIRAS DE COMPRESSÃO LATERAIS, ALÇAS ANATÔMICAS, TIRA PEITORAL E COMPARTIMENTO ACOLCHOADO PARA REGIÃO DORSAL. POSSUIR DOIS COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS E DOIS COMPARTIMENTOS ORGANIZADORES ALÉM DOS BOLSOS LATERAIS EM TELA PARA CARREGAR GARRAFA DE ÁGUA(SQUEEZE. FIVELAS EM POLIAMIDA6.6 E TECIDO REVESTIDO INTERNAMENTE COM POLIURETANO (PU) PARA CONFERIR REESISTÊNCIA A ÁGUA. BOLSO FRONTAL, BOLSOS LATERAIS EM TELA, ALÇAS REGULÁVEIS E BARRIGUEIRA ESTABILIZADORA REGULÁVEL. FITA PEITORAL ESTABILIZADORA, COM ESPAÇO TOTAL DE 28L, LOGO DA FSNH CENTRALIZADO PARTE FRONTAL ACIMA DO BOLSO EM SERIGRAFIA COLORIDO. IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" E SÍMBOLO DO SUS EM SERIGRAFIA, TINTA EMBORRACHADA ABA SUPERIOR DO BOLSO. MEDIDAS (ALTXLARGXCOMP.) 46X24C32 CM.	Unidade	280
31	MOCHILA EM LONA, FIO 10, PRETA	COM FORRO 100% ALGODÃO, FECHAMENTO PRINCIPAL COM ZÍPER, DOIS BOLSOS NA FRENTE COM FECHAMENTO COM ZÍPER, C/ LOGOMARCA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LOGOMARCA DA GESTÃO, BOLSO NO LADO COM FECHAMENTO COM ZÍPER. TAMANHO ÚNICO.	Unidade	10

[assinatura]



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 229

RUBRICA

32	MOCHILA EM LONA ENCERADA FIO 10, NA COR PADRÃO FUNASA	TRATAMENTO IMPERMEÁVEL, FECHAMENTO PRINCIPAL COM ZÍPER, DOIS BOLSOS NA FRENTE COM FECHAMENTO COM ZÍPER, C/ LOGOMARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE E NOME AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E LOGOMARCA DA GESTÃO, BOLSO NO LADO COM FECHAMENTO COM ZÍPER. TAMANHO ÚNICO.	Unidade	60
LOTE 02				
Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
4	BONÉ TECIDO TACTEL REFORÇADO IMPERMEÁVEL	100% TECNOLOGIA ANTÍGRADO, COM PARTE TRASEIRA EM TELA PARA MAIOR CONFORTO E VENTILAÇÃO, NA COR DA GESTÃO, FRENTE COM LOGOMARCA DA GESTÃO.	Unidade	280
9	MEIA	MEIA NA COR BRANCA, TAM. 34 AO 40, HIPOALERGÊNICA EM ALGODÃO	Unidade	280
24	MEIA - TAMANHO 38 AO 43.	MEIA NA COR BRANCA, HIPOALERGÊNICA, EM ALGODÃO. TAMANHO 38 AO 43.	Par	72
25	Cinto vestuário	CINTO VESTUÁRIO, CINTO DE VESTUÁRIO MASCULINO/FEMININO, MATERIAL NYLON NA COR PRETA C/ FIVELA AJUSTÁVEL, TAMANHO 1,20m	Unidade	72
26	CHAPEU TIPO AUSTRALIANO	FABRICADO EM TECIDO BRIM, COR VERDE, FORRADO COM TNT, ESTAMPA IDENTIFICAÇÃO: "FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA", BOTÃO DE PVC, COM CORDÃO E PINGENTE.	Unidade	12
4	BONÉ TIPO FRANCÊS, TIPO CAMINHONEIRO CONFECCIONADO EM BRIM	BONÉ TIPO FRANCÊS, TIPO CAMINHONEIRO CONFECCIONADO EM BRIM; TAMANHO ÚNICO; COSTURAS COM LINHA 100% ALGODÃO; ACABAMENTO COM BORDAS INTERNAS EMBUTIDAS OU EM OVERLOQUE; ALÇAS DE AJUSTE COM FECHOS EM METAL; COPA ARREDONDADA, COM A METADE ANTERIOR FORRADA COM TECIDO INTERNO DO ESFORÇO E SUSTENTAÇÃO; BORDA INTERNA FORRADA COM FAIXA DE TECIDO ENCORPADO E MACIO COM LARGURA MÍNIMA DE 3CM; ISENTA DE PARTES SALIENTES; PELA FRONTAL	Unidade	72



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 230

RUBRICA

		AMPLA NA LARGURA E NO COMPRIMENTO, COM ESTRUTURA INTERNA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, FORMATO PREDOMINANTEMENTE RETANGULAR COM OS CANTOS EXTERNOS ARREDONDADOS. COM LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL NAS LATERAIS.		
LOTE 03				
Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
18	SAPATO TIPO TÊNIS, LEVE, COM AMORTECEDOR CALCÂNEO, MASCULINO	RESISTENTE, BOA VENTILAÇÃO, COM CARDARÇOS NA COR PRETA. MODELO MASCULINO. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	46
19	SAPATO TIPO TÊNIS, LEVE, COM AMORTECEDOR CALCÂNEO, FEMININO	RESISTENTE, BOA VENTILAÇÃO, COM CARDARÇOS NA COR PRETA. MODELO FEMININO. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	264
23	BOTINA DE COURO COM BIQUEIRA DE AÇO - TAM 38 AO 43	CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO BOTINA, CONFECCIONADO EM COURO VACUM CURTIDO AO CROMO, FECHAMENTO EM ELÁSTICO NAS LATERAIS, PALMILHA DE MONTAGEM EM NÃO TECIDO FIXADA PELO SISTEMA STROBEL, COM BICO DE AÇO E SOLADO DE POLIURETANO BIDENSIDADE INJETADO DIRETO NO CABEDAL. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA, COMPREENDENDO DO 38 AO 43.	Par	70
LOTE 04				
Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
7	Dispositivo p, medidas antropométricas	DISPOSITIVO P, MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS, TIPO : TIPO BALANÇA PEDIÁTRICA - GANCHO, MODELO: MECÂNICA, MATERIAL : AÇO INOXIDÁVEL, COMPONENTE I: C, SUPORTE CEGONHA, ADICIONAL: PORTÁTIL, CAPACIDADE MÁXIMA CARGA: ATÉ 25 KG	Unidade	280
8	Suporte para pesagem de crianças - Cegonha	Suporte para pesagem de recém-nascidos (0 a 2 anos) Confeccionado em brim de alta resistência. Autorização de Funcionamento - MS P4842HL6WW8Y (8.03779.8) Produto Isento de Registro ao Ministério da Saúde - ANVISA - Agência Nacional de Vigilância	Unidade	280



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 231

RUBRICA:

		Sanitária, conforme RDC Nº 185/01		
10	Dispositivo p, medidas antropométricas	DISPOSITIVO P, MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS, TIPO : TIPO BALANÇA PEDIÁTRICA, MODELO: ELÉTRICA, MATERIAL : GABINETE PLÁSTICO, COMPONENTE I: C, VISOR E AJUSTE DIGITAL, COMPONENTE II: CONCHA ANATÔMICA EM POLIPROPILENO INJETADO, COMPONENTE III: PÉS REGULÁVEIS, CAPACIDADE MÁXIMA CARGA: ATÉ 25 KG	Unidade	280
20	BALANÇA DIGITAL DE BIOIMPEDÂNCIA	DISPLAY DE LCD DIGITAL - 4 DÍGITOS; SISTEMA DE SENSORES DE ALTA PRECISÃO; CAPACIDADE DE 180KG; GRADUAÇÃO: 10G; LIGA E DESLIGA AUTOMATICAMENTE; ALIMENTAÇÃO: 2 PILHAS AAA; INDICAÇÃO DE CARGA DE BATERIA; CONECTE-SE A BALANÇA UTILIZANDO O APLICATIVO; APP COMPATÍVEL COM IOS E ANDROID; CONEXÃO VIA BLUETOOTH 5.0; MEDE E REGISTRA O PESO CORPORAL, IMC, GORDURA CORPORAL ÁGUA CORPORAL, GORDURA VISCERAL, MASSA MUSCULAR, MASSA OSSÉA, PROTEÍNA, OBESIDADE, IDADE DO CORPO, LBM E METABOLISMO; DUAS UNIDADES DE MEDIDAS: KG/LB; AVISO DE SOBRECARGA; REGISTRA OS DADOS DE ATÉ 07 USUÁRIOS PELO APP.	Unidade	280

LOTE 05

Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
6	Protetor solar	PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO: UVA, UVB, FATOR PROTEÇÃO: FATOR 50, FORMA FARMACÊUTICA: CREME	Frasco 200 ML	1.038,00

LOTE 06

Nº	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
1	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, GOLA POLO, MANGAS CURTAS	DETALHE NA GOLA E NO PUNHO; NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO EM BORDADO OU TERMOCOLANTE TAMANHO 8CM DE LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA TAMANHO 26CM LARGURA X 12CM DE ALTURA. MODELO PADRÃO UNISSEX.	Unidade	350



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 232

RUBRICA:

		TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.		
2	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS	DETALHE NA GOLA E NO PUNHO; NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO EM BORDADO OU TERMOCOLANTE TAMANHO 8CM DE LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA TAMANHO 26CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA. MODELO PADRÃO UNISSEX. TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	350
3	COLETE VIGIA EM TECIDO BRIM LEVE	COLETE DE IDENTIFICAÇÃO EM BRIM DE PRIMEIRA LINHA 100% ALGODÃO, DECOTE EM V, COM BOLSO NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, COM FECHAMENTO FRONTAL CENTRAL ATRAVÉS DE ZÍPER REFORÇADO NA COR DO TECIDO, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO OU TERMOCOLANTE, COM IDENTIFICAÇÃO "VIGIA-SAÚDE" BORDADO OU TERMOCOLANTE NA PARTE DAS COSTAS, EM EXTREMA FIDELIDADE A ARTE ENVIADA. TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	100
11	Calça masculina	CALÇA MASCULINA, MATERIAL: JEANS, MODELO: TRADICIONAL, TIPO BOLSO: LATERAL E TRASEIRO, TAMANHO: SOB MEDIDA, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRÉ-LAVADO, SEM LYCRA.	Unidade	52
12	CALÇA FEMININA	EM MALHA, AZUL MARINHO, CÔS ALTO, DOIS BOLSOS ATRÁS, DOIS BOLSOS NA FRENTE, MODELO FEMININO. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	140
13	CALÇA FEMININA	MATERIAL JEANS COM LYCRA, AZUL MARINHO, CÔS ALTO, DOIS BOLSOS NA FRENTE, DOIS BOLSOS ATRÁS. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	144
14	CAMISA DE MALHA, FIO 30, COR	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, GOLA	Unidade	280



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 233RUBRICA me

	BRANCA	POLO, MANGAS CURTAS, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO, NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM DE LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE TAMANHO 26CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA, MODELO PADRÃO UNISSEX. TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA		
15	CAMISA DE MALHA FIO 30, COR BRANCA, GOLA REDONDA, MANGAS LONGAS	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, GOLA REDONDA, MANGAS LONGAS, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO, NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM DE LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE TAMANHO 26CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA, MODELO PADRÃO UNISSEX. TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA	Unidade	280
16	CAMISA DE MALHA FIO 30, COR BRANCA, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO, NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM DE LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE TAMANHO 26CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA, MODELO PADRÃO UNISSEX. TODAS AS CORES, TAMANHOS E DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA	Unidade	280
17	SAIA JEANS COM LYCRA, AZUL MARINHO, CÓS ALTO	DOIS BOLSOS ATRÁS E DOIS BOLSOS NA FRENTE. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	40
21	CAMISA DE MALHA FIO 30 COR CAQUI	CAMISA DE MALHA FIO 30 COR CAQUI, GOLA POLO, MANGAS LONGAS, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO EM CAQUI. NA FRENTE LOGOMARCA DA	Unidade	70



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 234

RUBRICA:

		GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO D FUNÇÃO DE TAMANHO; 26CM LARGURA X 12CM ALTURA. COM NOME E TIPO SANGUÍNEO DO SERVIDOR ESTAMPADO NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO. MODELO PADRÃO UNISSEX PADRÃO FUNASA. TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.		
22	CAMISA DE MALHA FIO 30 COR CAQUI, MANGA CURTA	CAMISA DE MALHA FIO 30 COR CAQUI, GOLA POLO, MANGA CURTA, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO EM CAQUI. NA FRENTE LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA E NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO D FUNÇÃO DE TAMANHO 26CM LARGURA X 12CM ALTURA. COM NOME E TIPO SANGUÍNEO DO SERVIDOR ESTAMPADO NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO. MODELO PADRÃO UNISSEX PADRÃO FUNASA. TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	70
27	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, COR BRANCA, GOLA POLO	MANGAS CURTAS, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO EM BRANCO. NA FRENTE BOLSO COM A LOGOMARCA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA. NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE TAMANHO: 26CM LARGURA X 12 CM ALTURA E NA MANGA LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA. MODELO PADRÃO UNISEX. TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	16
28	CAMISA DE MALHA 100% ALGODÃO, COR BRANCA MANGA LONGA	MANGA LONGA, DETALHE NA GOLA E NO PUNHO EM BRANCO. NA FRENTE BOLSO COM A LOGOMARCA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA. NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE TAMANHO: 26CM LARGURA X 12 CM ALTURA E NA MANGA	Unidade	14



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS. 235

RUBRICA:

		LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA. MODELO PADRÃO UNISEX. TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.		
29	COLETE SEM MANGA, TECIDO BRIM	100% ALGODÃO, NA COR VERDE, COM FECHAMENTO EM ZÍPER E ABERTURA TOTAL, COM ELÁSTICO, COM 2 BOLSOS NA FRENTE, LOGOMARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. TAM. 8CMLARGURA X 4CM DE ALTURA NO BOLSO E LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL, NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO "VIGILÂNCIA SANITÁRIA FISCALIZAÇÃO" TAM 26CM LARGURA X 12CM DE ALTURA, TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	10
30	JALECO EM TECIDO OXFORD, NA COR BRANCA	COM GOLA E MANGA LONGA, ABERTURA FROTAL COM CINCO BOTÕES BRANCOS, FAIXA NAS COSTAS UM POUCO ABAIXO DA CINTURA, COMPRIMENTO TOTAL NO JOELHO, UM BOLSO NA ALURA DO PEITO E DOIS BOLSOS ABAIXO DA CINTURA, LOGOMARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA NO BOLSO E LOGOMARCA DA GESTÃO MUNICIPAL TAMANHO 8CM LARGURA X 4CM DE ALTURA NA MANGA, TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	10
33	CALÇA PADRÃO FUNASA	CALÇA PADRÃO FUNASA DE MODELO CLÁSSICO COM 2 BOLSOS DIANTEIROS, 2 TRASEIROS E 2 LATERAIS ACIMA DO JOELHO CONFECCIONADOS COM COSTURA DUPLA TRAVETE NOS BOLSOS E NAS PASSADEIRAS DE CINTO DE CÓS SEM ELÁSTICO, SISTEMA DE FECHAMENTO DA BARGUILHA COM ZÍPER METÁLICO, COM ETIQUETA NA PARTE FRONTAL INDICANDO O NÚMERO DA	Unidade	70



PREFEITURA DE ITAPAJÉ

CPL de Itapajé

FLS.

236

RUBRICA:

[Handwritten signature]

		CALÇA. MODELO PADRÃO MASCULINO. TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.		
35	COLETE PADRÃO FUNASA SEM MANGA	COLETE ENDEMIAS PADRÃO FUNASA SEM MANGA EM TECIDO BRIM, COR PADRÃO FUNASA, COM FECHAMENTO EM ZÍPER COM ABERTURA TOTAL, COM ELÁSTICO, 4 BOLSOS NA FRENTE COM TAMPA E 2 BOLSOS INTERNOS COM ZÍPER, LOGOMARCA DA ESTÃO MUNICIPAL A ALTURA DO BOLSO, NAS COSTAS IDENTIFICAÇÃO "AGENTE DE ENDEMIAS". TAMANHO A SER DEFINIDO PELA UNIDADE GESTORA.	Unidade	68

[Handwritten signature]