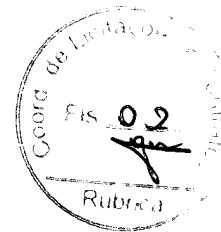




PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 - O presente termo de referência tem como Objeto Aquisição Futura e Eventual de uniformes, destinados aos servidores dos Departamentos de Limpeza Pública, Coleta de Lixo, Usina de Asfalto e profissionais de Serviços de Manutenção em Geral da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEIDUR.

1.2 – Trata-se de licitação, através de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação, onde a administração não se obriga a contratar a totalidade do quantitativo específico neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se justifica face ao interesse público de executar-se a padronização, e facilitar na identificação dos servidores dos departamentos acoplados a Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEIDUR

2.2. A presente solicitação será para o andamento dos serviços executados pela Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, tornando-se indispensável, na intenção de proteger os servidores durante a realização dos trabalhos desenvolvidos pelos mesmos.

2.3. Considerando que a aquisição se faz necessário, para atender as necessidades de 350 servidores. Os servidores atuam nos departamentos de limpeza pública, coleta de lixo, usina de asfalto e profissionais de serviços de manutenção em geral. Sendo necessário reposições trimestral dos referidos uniformes, devido seu desgaste em curto prazo de tempo, em decorrência da exposição ao sol, lama, asfalto, óleo e outros agentes químicos.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

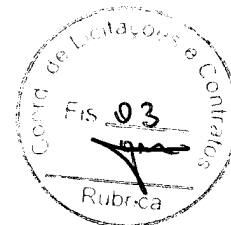
Item	Descrição do Material	Tam.	Quant.	Quant. Total
01	Camisa em PV; cor laranja, manga longa; com bolso frontal e reforço nas áreas do cotovelo, parte superior com faixa refletiva abaixo do peito. Logomarca da Prefeitura no peito e na costa (Conforme modelo em Anexo I do Termo de Referência)	M	1300	3600
		GG	1300	
		XG	1000	
02	Calça comprida em tecido terbrim, na cor laranja, cós na frente e elástico atrás (meio elástico); com sete passantes (passa cinto); costura dupla, um bolso interno na parte de trás, dois bolsos frontais, tipo faca, reforço esponjado nas áreas do joelho e faixa refletiva nas pernas. Logomarca da Prefeitura na Frente. (Conforme modelo em Anexo I do Termo de Referência)	M	1300	3600
		GG	1300	
		XG	1000	
03	Boné com capuz tipo árabe; confeccionado em tecido do tipo brim, com elástico na parte traseira. Logotipo da prefeitura na parte frontal; Cor laranja. (Conforme modelo em Anexo II do Termo de Referência)	UNICO	3600	3600

4. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. Os uniformes deverão ser entregues no Almoxarifado da garagem da Prefeitura Municipal, sito a Rua Antônio Bezerra Falcão, Bairro Decouville s/n, Marituba-PA. No horário das 08h às 15h, em dias de expediente efetivo no órgão (de Segunda à Sexta).



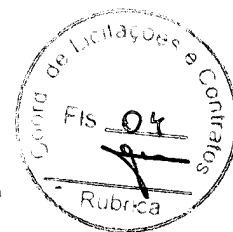
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 4.2. O objeto da presente licita o deverá ser entregue conforme as disposi es do Cronograma Estimado para Entrega, conforme indicado por esta Administra o Pública Municipal, devendo ser sempre acompanhado da respectiva nota fiscal / fatura.
- 4.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 4.4. O fornecedor está sujeito   fiscaliza o dos uniformes no ato da entrega e posteriormente, reservando-se   esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condi es satisfatórias, ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
- 4.5. Caso os uniformes sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou completá-lo em 10 (dez) dias.
- 4.6. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicita es da Contratante. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Administra o Pública Municipal.
- 4.7. Se o uniforme apresentar irregularidade, a Prefeitura poderá consultar departamentos específicos, para verifica o da qualidade e obten o de comprova o de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licita o e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa contratada.
- 4.8. A Prefeitura poderá fazer quando, no curso da execu o contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura do contrato, cujas características contrariem as definidas neste Termo.
- 4.9. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- 4.9.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verifica o do produto entregue de acordo com as especifica es exigidas.
- 4.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verifica o da qualidade e quantidade do produto e consequente aceita o pelo Setor Competente.
- 4.10. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especifica es aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substitui o do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especifica es.
- 4.11. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utiliza o normal vier a se constatar discrepância com as especifica es, proceder-se-  a imediata notifica o da Contratada para efetuar a substitui o do mesmo.
- 4.12. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), de cada item licitado.
- 4.13. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



4.13.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.13.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.14. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.15. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.16. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a entrega total dos produtos contratados, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

5.2. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos produtos, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo servidor competente;

5.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

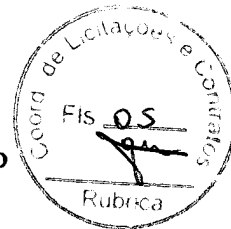
5.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão de Regularidade Estadual e Municipal;

5.6. A regularidade fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico, regularidade fiscal e trabalhista.

5.7. Todos os custos com imposto, taxas, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



5.8. Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida pelo *Servidor Sr. Fabricio Barbosa Malcher*. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

6.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos.

6.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

6.4. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

6.5. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca da especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

6.6. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

6.7. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato.

6.8. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

6.9. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

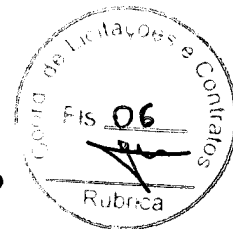
7.1. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, após a aprovação do fornecimento do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



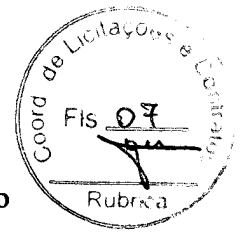
- 7.4. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os produtos fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.5. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.6. Providenciar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA quando do fornecimento dos produtos, para o bom desempenho do cumprimento do objeto.
- 7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.8. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura, o efetivo fornecimento e o seu aceite;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

- 8.1. Fornecer os produtos conforme especificações, procedência/marcas e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Contratante;
- 8.2. Entregar os produtos contratados estritamente no prazo estipulado e em perfeitas condições pactuadas.
- 8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive frete, encargos e seguros, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte ou qualquer despesa decorrente;
- 8.4. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;
- 8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;
- 8.6. Substituir, no prazo estipulado, inclusive de validade/garantia, qualquer produto em desacordo ao pactuado;
- 8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 8.8. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.
- 8.9. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.10. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.13. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.14. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência e cláusulas contratuais;

8.15. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato.

9. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

9.1. O prazo de garantia dos produtos deverá estar expresso na proposta de preços da (s) licitante (s)

9.2. A garantia deve abranger todo e qualquer defeitos de fabricação, falhas nas costuras ou problemas com tecidos, sem qualquer custo adicional para o município.

9.3. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a qualidade dos uniformes, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

10.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Edital de Licitação e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Podendo, durante esse período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados na ata.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação, deverão estar previstas no Edital.

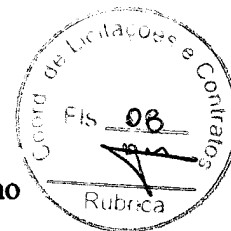
12. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

13.1. Fundamenta-se esta aquisição na lei 8.666/93, e alterações posteriores; e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações.

13.2. Para a aquisição deste objeto poderá ser empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, que será regida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123 / 2006 e suas alterações, pelo Decreto Municipal que regulamenta a matéria e outras normas aplicáveis à espécie.

13. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- Menos Preço por item.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

15.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos fornecidos;

15.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEIDUR, no sítio na Rua Antônio Bezerra Falcão Bairro: Decouville s/n;

15.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Marituba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Marituba (PA), 07 de janeiro de 2019.


Wanderson Matos de Sousa

Coordenador de Contratos

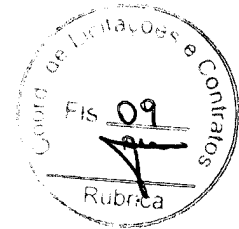
APROVAÇÃO:


Napoleão Costa Oliveira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO I

MODELOS

CAMISA

Camisa em PV na cor laranja; manga longa; com bolso frontal e reforço nas áreas do cotovelo logomarca da prefeitura no peito e na costa, parte superior com faixa refletiva abaixo do peito.



Frente



Costas

CALÇA

Calça comprida em tecido terbrim, cós na frente e elástico atrás (meio elástico); Com sete passantes (passa cinto); costura dupla, cor laranja; um bolso interno na parte de trás, dois bolso frontal tipo faca e reforço esponjado nas áreas do joelho e faixa refletiva nas pernas, logomarca da prefeitura na frente.

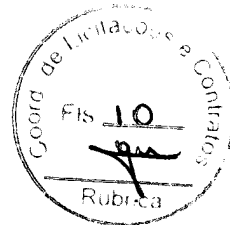
Frente

Costas





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
GABINETE DO SECRETÁRIO

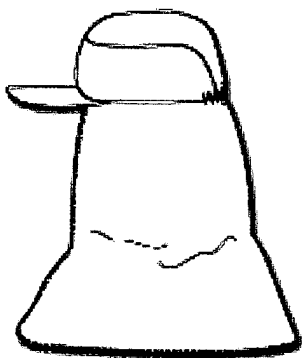


ANEXO II

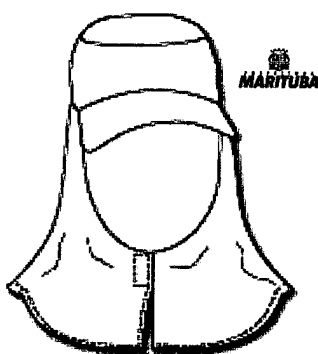
BONÉ

Boné com capú tipo arábe; confeccionado em tecido do tipo brim, com elástico na parte traseira
logotipo da prefeitura na parte frontal; Cor laranja.

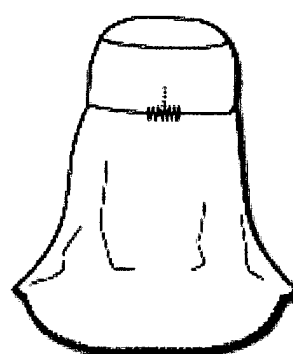
Lado



Frente



Costas



LOGOMARCA DA PREFEITURA



Nápolão Costa Oliveira
Nápolão Costa Oliveira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

