



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando nº 519/2019-SEMAD/PMA

Abaetetuba-PA, 05 de agosto de 2019.

A Sua Senhoria o Senhor

MARCIO ELOY DE LIMA CARDOSO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA.

Nesta

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, encaminho a Vossa Senhoria em anexo, Termo de Referência cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações e quantitativos descritos.

Nesse sentido, solicito que seja confeccionado o procedimento administrativo adequado, nos termos da Lei Geral de Licitações, nº 8.666/93 e demais legislações referentes à temática.

Outrossim, solicito que seja encaminhada cópia da publicação em diário oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, visando a ampla divulgação nas mídias sociais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.

Atenciosamente,

BRUNO FRANCISCO CARDOSO

Secretario Municipal de Administração

Bruno Francisco Cardoso
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 354/2018



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/SECRETARIAS MUNICIPAIS (DEMUTRAN, SEMAD, SEMEIA, SEMOB), cujas especificações e quantitativos encontram-se descritos no lote abaixo:

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**, visando repor e manter o estoque desta PMA, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados e executados pelos servidores a todos os setores da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal;

2.2 - O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2017 com projeção da demanda atual;

3. PRODUTO: CONFEÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS

3.1- RELAÇÃO DOS LOTES:

3.1.1 – PRODUTO: UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER O DEMUTRAN:

LOTE 01: ITENS DE 01 A 13.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
01	Cinto Cadastrar em nylon, mínimo 1,20 metro, Preto.	Unid.	100
02	Cinto de Guarnição em nylon na cor preta com proteção lombar, com engates na cor preta material polímero.	Unid.	100
03	Fiel em nylon com duplo reforço na cor branco	Unid.	100
04	Gorro pala dura, material rip stop PRETO, brasão do DEMUTRAN bordado na parte frontal e nome fiscalização bordado na cor branco nas laterais.	Unid.	100
05	Fiel Retrátel estrela confeccionado em polímero na cor preta com engate de ferro e cordel preto de 80cm.	Unid.	100
06	Apito Fox 40 clássico profissional 90 decibéis	Unid.	100



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



07	Camisa tecido PV cor PRETO, brasão do DEMUTRAN 8X7 bordado no lado esquerdo (frente) e identificação do transido bordado na cor branco, no lado direito (frente), atrás pintado agente de transito na cor AMARELO LIMÃO regulamentado para o órgão de trânsito	Unid.	100
08	Colete Refletivo na cor verde fluorescente padrão para os órgãos de trânsito.	Unid.	100
09	Porta Talonário em nylon, com atracadador na perna com velcro, possuindo três suportes para que o mesmo se fixe ao cinto de guarnição, com três aberturas, uma grande, uma média e uma pequena.	Unid.	100
10	Gandola, cor AMARELO LIMÃO E PRETO, com reflexivo CINZA, manga longa (removível por zíper) com tecido rip stop santanense na cor PRETO com escritura nas costas DEMUTRAN bordado, e na parte frontal acima do bolso direito velcro para fixar a biriba de identificação do agente de trânsito.	Unid.	100
11	calça confeccionada com tecido rip stop santanense PRETO, com refletivo regulamentado para órgão de transito na altura do bolso da perna da calça	Unid.	100
12	Coturno ultra leve com zíper atalaia preto	Unid.	100
13	Biriba em material rip stop santanense PRETO, com linha própria para bordado na cor BRANCO, onde constará a identificação do agente e tipo sanguíneo.	Unid.	100

3.1.2 – PRODUTO: CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMEIA:
LOTE 02: ITENS DE 14 A 18

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
14	Camiseta em malha PV, na cor: branca, com silk na frente e costa. TAM. 73 -P / 166-M / 49-G / 12- GG	Unid.	300
15	Camiseta em malha PV, na cor: verde, com silk na frente e costa. TAM. 73 -P / 166-M / 49-G / 12-GG	Unid.	300
16	Camisa gola polo, na cor: verde, com logomarca da SEMEIA. TAM. 16-P/ 22-M / 8-G/ 4-GG	Unid.	50
17	Camisa gola polo, na cor: verde, com logomarca da SEMEIA - EDUCAÇÃO AMBIENTAL. TAM. 4-P / 6-M	Unid.	10
18	Colete preto, em brim, com zíper e logomarca da SEMEIA - FISCALIZAÇÃO. TAM. 2-P / 6-M/ 2-G	Unid.	10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



3.1.3 – PRODUTO: UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD:

LOTE 03: ITENS DE 19 A 34.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
19	CONFECÇÃO DE CAMISA UNISEX, EM MALHA PV, GOLA POLO, SEM PINTURA. especificação: característica do tecido: (malha PV, cor: branca) (coloridas). Composição: 100% poliéster / solidez da cor a lavagem, solidez da cor a fricção. Com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba, secretaria municipal de administração. (tamanhos: P, M, G E GG).	Unid.	3.000
20	CONFECÇÃO DE CALÇA MASCULINA, EM BRIM. calça masculina em brim, na cor azul marinho com aplicação da logo da prefeitura municipal de Abaetetuba secretaria municipal de administração (tamanhos: P, M, G E GG).	Unid.	3.000
21	CONFECÇÃO DE CAMISA GOLA POLO, EM MALHA PIQUET. especificação: característica do tecido: (malha PV, cor: branca) (coloridas). Composição: 63% poliéster e 27% viscose / solidez da cor a lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção, cores: a ser definida, gola e viés, com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba, secretaria municipal de administração. (tamanhos variados)	Unid.	3.000
22	CONFECÇÃO DE BLAZER SOCIAL FEMININO, EM OXFORT.	Unid.	1.000
23	CONFECÇÃO DE BONÉ, EM BRIM. especificação: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm, com aplicação de logo da prefeitura municipal de Abaetetuba. (tamanhos variados).	Unid.	2.000
24	CONFECÇÃO DE CAMISA UNISEX, EM MALHA, BORDADA. especificação: característica do tecido: (malha PV, cor: branca) (coloridas). Composição: 100% poliéster / solidez da cor a lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção, com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba, secretaria municipal de administração. (tamanhos: P, M, G E GG).	Unid.	3.000
25	CONFECÇÃO DE CAMISA SOCIAL FEMININA. descrição: manga curta, tecido externo: composição de 67% de poliéster e 33% de algodão, tecido pré-encolido, com tingimento em cores, baixo amarrotamento, cores: a ser definida, com	Unid.	3.000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



	brasão do município bordado colorido.		
26	CONFECÇÃO DE CAMISA SOCIAL MASCULINA. descrição: manga curta, cava pespontada, cor: a ser definida, tecido externo: composição de 67% de poliéster e 33% de algodão, tecido pré-encolhido, com tingimento em cores firmes. baixo amarrotamento. manga curta, cava pespontada. traseiro: com pala dupla e com macho. dianteiro: normal com bolso. carcela: com 8 botões e 8 casas. gola colarinho fechado, com botão e pesponto com 01mm. lateral: fechada em maquina de braço. bainha: feita em aparelho. com brasão do município bordado colorido. (TAMANHOS: P, M, G E GG).	Unid.	3.000
27	CONFECÇÃO DE CAMISA ESTILO ABADÁ. característica do tecido: (malha PV, cor: branca) (coloridas). composição: 100% poliéster / solidez da cor a lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção, com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba. (TAMANHOS: P, M, G E GG).	Unid.	2.000
28	CONFECÇÃO DE CALÇA FEMININA, EM BRIM. calça feminina em brim, na cor azul marinho com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba, secretaria de administração. (TAMANHOS: P, M, G E GG)	Unid.	2.000
29	CONFECÇÃO DE CAMISA ALGODÃO COM MANGA COMPRIDA. especificação: com grande durabilidade e pouco encolhimento, cores variadas. (TAMANHOS: P, M, G E GG)	Unid.	2.000
30	CONFECÇÃO DE CAMISA ALGODÃO COM MANGA CURTA. especificação: com grande durabilidade e pouco encolhimento, cores variadas. (TAMANHOS: P, M, G E GG)	Unid.	2.000
31	CONFECÇÃO DE COLETES, EM BRIM. especificação: coletes sem manga, modelo masculino ou feminina em tecido brim sol a sol 100% algodão, cor: a ser definida, com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba. (TAMANHOS: P, M, G E GG).	Unid.	1.500
32	CONFECÇÃO DE BANDEIRA, EM OXFORD. descrição: tamanho oficial de dois panos e meio. material de boa qualidade, medindo: 1,06x1,63m	Unid.	300



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



33	CONFEÇÃO DE MACACÃO PARA LAVAGEM, EM NYLON. especificação: jaqueta em nylon de paraquedas (sintético) vl557, fechamento com zíper/botões de pressão elástico reforçado na cintura e nos punhos, gola alta dispensado o cachecol, tecido poliéster, manta acrílica ajuda a proteger do frio, dois bolsos verticais externos e bolso interno, composição: externo vl 557 100% poliamida, interno manta 100% acrílico, forro 100% poliéster. com brasão do município bordado colorido.	Unid.	500
34	CHAPÉU ÁRABE COM ABA E OMBREIRA, EM TECIDO BRIM. especificação: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm. com aplicação da logo da prefeitura de Abaetetuba	Unid.	300

3.1.4 – PRODUTO: UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB:

LOTE 04: ITENS DE 35 A 52.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
35	Confecção de camisa unissex, em malha pv, gola polo, sem pintura. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	1.000
36	Confecção de calça masculina em brim.	Unid.	1.000
37	Confecção de camisa gola polo em malha Piquet. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	1.000
38	Confecção de boné em brim, com logomarca da SEMOB.	Unid.	500
39	Confecção de camisa unissex, em malha bordada. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	300
40	Confecção de calça feminina em brim.	Unid.	200
41	Confecção de camisa em algodão com manga comprida. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	1.000
42	Confecção de camisa em algodão com manga curta. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	1.000
43	Confecção de colete em brim.	Unid.	500
44	Confecção de colete em oxford.	Unid.	500
45	Confecção de macacão para lavagem em nylon.	Unid.	1.000
46	Chapéu árabe com aba e ombreira, em tecido brim. especificação: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm.	Unid.	300
47	Calça de brim com elástico e cordão na cintura com faixa refletiva na perna em baixo, cor: laranja.	Unid.	500
48	Jaleco de brim, cor: verde bandeira mecânico.	Unid.	200



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



49	Camisetas manga longa com bolso. faixa refletiva nas mangas e no meio do corpo, emblema da prefeitura no bolso e prefeitura municipal de Abaetetuba nas costas, cor laranja. TAM. P/M/G/GG.	Unid.	300
50	Conjunto de PVC (calça e jaqueta). para chuva, modelo motoqueiro na cor laranja de boa qualidade. tamanhos: P, M, G E GG, conforme solicitação da secretaria.	Unid.	300
51	Conjunto de uniformes para garis/pedreiros/serviços gerais/operador de máquinas. jaleco gari: em brim - 100% algodão, manga longa, cor: azul marinho, faixa refletiva, com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria silcado, tamanhos: P, M, G E GG, conforme solicitação da secretaria, calça gari: em brim - 100% algodão, cor: laranja padrão, com elástico total, com bolso na frente, faixa refletiva, tamanhos: P, M, G E GG, conforme solicitação da secretaria.	Unid.	300

4. NORMAS

4.1 – Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela licitante vencedora do lote, o que estabelecem:

- a) As normas e regulamentações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;
- b) As Especificações Técnicas da Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais;
- c) As empresas vencedoras do certame (contratadas), que não possuem sede ou filial no município de Abaetetuba/PA, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, deverão estabelecer filial no município de Abaetetuba/PA, visando possibilitar maior eficiência na elaboração dos materiais objeto do presente Termo de Referência, dadas as suas peculiaridades.
- c) Demais condições e/ou exigências contidas neste Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO DOS OBJETOS

5.1 – O recebimento dos objetos ocorrerá da seguinte forma:

- a) Diretamente da firma contratada que tenham pedido/ordem escrita autorizando seu fornecimento, por pessoa devidamente credenciada pelo órgão competente;
- b) Na eventualidade de se verificarem a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



Secretarias Municipais, que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do caso ocorrido.

6. ENTREGA DO OBJETO

6.1 – A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, será de acordo com a solicitação escrita, em documento próprio e assinado, emitido pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais ou a quem tiver poderes para este fim;

6.2- Entregar os produtos objeto desta licitação para atender as PMA/Secretarias Municipais, na sede do Município da PMA e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pelas Secretarias Municipais;

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 – Os preços da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada objeto será a estipulada nas dotações orçamentárias disponíveis.

7.2 – O preço a ser pago pelo objeto desta licitação será no prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, entrega dos produtos e aceitação do objeto deste Termo, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.3 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais terá o direito de descontar de faturas quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

7.4 – Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, objeto deste Termo de Referência.

8. REAJUSTE DE PREÇOS:

8.1. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



9. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - A vigência da contratação será de 12 (doze) meses da assinatura do contrato administrativo.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 – Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos objeto desta licitação;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais;

- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do Município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- m) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. OBRIGA-SE A INSTITUIÇÃO A:

- a) Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos pré-estabelecidos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



em Contrato;

- h) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeição, falha ou irregularidade verificada com o fornecimento dos serviços contratados, para que seja reparada ou corrigida, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2. OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

- a) Efetuar a entrega dos bens cotados no prazo máximo indicado na ordem de serviço, contados da data do recebimento da mesma;
- b) Efetuar o fornecimento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço da Secretaria solicitante;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificar vício, defeito ou incorreção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Sujeitar-se à fiscalização da contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- i) Reportar à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer o fornecimento contratado;
- j) Cumprir os requisitos de garantia e suporte;
- k) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1 – As despesas a serem realizadas com a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES, CAMISAS E ACESSÓRIOS para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba e suas Secretarias Municipais, decorrente da execução deste processo,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ 05.105.127/0001-99



correrão oriundas da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretarias Municipais.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 – Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Termo de Referência e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA ou por outro meio eletrônico à ser designado.

15. PUBLICIDADE:

15.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO-DOU, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO.

16. DO FORO:

16.1 – Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Abaetetuba, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Abaetetuba/PA, 05 de agosto de 2019.



BRUNO FRANCISCO CARDOSO

Secretário Municipal de Administração

Bruno Francisco Cardoso
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 354/2018