



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS**



MEMO N ° 310/2018/PMR/SEMTRAS

Rurópolis-PA, 26 de junho de 2018.

A  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ASSUNTO: Solicitação de abertura de licitação**

Prezado,

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.981.674/0001-57, com endereço na Av. Mário Andreazza, 396, Centro, Rurópolis – Estado do Pará, CEP 68165-000, vem por meio deste, **SOLICITAR**, abertura de licitação para contratar empresa para confecção de vestuário (aquisição de camisas, camisetas, shorts, coletes para atividades esportivas, mochilas e bolsas para eventos) para atender as necessidades desta Secretaria, conforme termo de referência anexo.

Atenciosamente,

Solange Beatriz de Jesus Sousa  
Secret. Mun. de Trabalho e  
Assistência Social - SEMTRAS  
Decreto 004/2017

*Recebido  
05/07/2018*



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Dados do órgão gerenciador

Órgão: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS

CNPJ: 22.981.674/ 0001-57

Endereço: Av Mario Andreazza, 396.

CEP: 68 165-000

Cidade: Rurópolis - Pará

Fones: 93 99123 4888

### 2. Objetos

2.1. AQUISIÇÃO DE CAMISETAS, CAMISAS, SHORT E COLETES PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, MOCHILAS E BOLSAS PARA EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMTRAS.

### 3. Justificativa

3.1 A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social com o intuito de atender aos seus Departamentos, objetivando a garantia dos atendimentos aos programas e ações diversos na área, setores a ela ligados e equipamentos desta secretaria, e considerando ainda o início do exercício financeiro, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado, verifica a necessidade de adquirir uniformes para os usuários dos programas sociais, quais sejam, Serviços Convivência e Fortalecimento de Vínculo e Serviço (SCFV) e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), bem como para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Servidores dos equipamentos e desta Secretaria. Diante disso, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa(s) especializada(s) para a realização de licitação.



3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças através do Núcleo Técnico de Licitações, a realização do certame.

#### **4. Justificativas de licitação na modalidade Pregão Presencial em detrimento do Pregão Eletrônico.**

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade”.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Apesar de mais econômico que as demais modalidades, o pregão eletrônico apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados. Esse fato nos faz questionar se o pregão está atendendo o princípio da economicidade, em especial para aquisições de bens e serviços de valores próximos aos limites para dispensa de licitação, expostos no art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/93.



Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

1) custos elevados;  
2) localização geográfica do Município de Rurópolis – Região Oeste do Pará, com grandes dificuldades de acesso á internet, mais precisamente devido à falta de garantia de uma banda mínima a ser alocada para a realização eficaz do certame.

3) As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

Além do leilão e do concurso, as demais modalidades de licitação admitidas são exclusivamente as seguintes: Concorrência: Modalidade da qual podem participar quaisquer interessados que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação. Tomada de Preços Modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Convite Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000

Pelo que vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que utilizamos não é modalidade extinta e nem revogada, muito embora o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, esteja previsto no art. 4º, § 1º do Decreto nº 5.504, de 2005.



## 5. Detalhamento do Objeto

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTE	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
01	Camisa Basica de cor: tecido PP de (100 % poliéster) com gola rolê do mesmo tecido, sublimação total na frente e logo colorida nas costas. Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
02	Camisa Basica branca: tecido PP de (100 % poliéster) com gola rolê do mesmo tecido, sublimação total na frente e logo colorida nas costas. Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
03	Camisa gola V: tecido PP de cor (100 % poliéster) sublimação total na frente e pintura colorida nas costas. Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
04	Camisa Pólo: em tecido piquê, logo colorida bordada lado esquerdo do peito e costa serigrafia. Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
05	Camisa pólo: em tecido PV, sublimada na frente e logo colorida nas costas. Tamanho p / m / g / gg .	1000 unid		
06	Camisa pólo: em tecido dryfit, personalizada frente e costas (pode ser sublimada, bordada, ou serigrafia). Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
07	Camisa Básica: em tecido fio 30, personalizada frente e costa com serigrafia. Tamanhos p / m / g / gg .	1000 unid		
08	Short Infantil para atividades físicas: tecido helanca de cores, liso. Tamanhos p / m / g.	500 unid		
09	Coletes para atividades esportivas: tecido helanquinha, personalizado com serigrafia frent e e costa. Tamanho p / m / g .	1000 unid		
10	Mochila para eventos: em tecido tactel, com acabamento de fio, personalizadas sublimação ou serigrafia)	350 Unid		
11	Bolsa para evento: tecido algodão cru, personalizada serigrafia.	350 unid		



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**  
**Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS**



12	Bolsa para evento: lona, com zíper, personalizada.	350 unid		
13	Abadá de cor: tecido poliéster, sublimação total na frente e logo colorida nas costas. Tamanhos p / m / g / gg.	1000 unid		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b> -

## 6. Fundamento Legal

6.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;

6.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.3 Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

6.4 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## 7. Da vigência do contrato e da forma de entrega do bem

7.1. O prazo de execução do objeto da licitação terá início na data de assinatura do contrato com vigência de um ano, podendo ser prorrogado através de termo aditivo.

7.2. O prazo de entrega será imediato, de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, através de requisição expedida pela secretária de Assistência social do Município.

## 8. Obrigações da contratada

a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;



- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n) Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- o) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- p) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- q) A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- r) A contratada deverá ter sua unidade de abastecimento na área urbana do Município.
- s) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- t) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público

#### **9. Obrigações da contratante.**

- 9.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 9.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;



9.4 Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

## 10. Fiscalização

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada pelo servidor designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao **CONTRATANTE**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do **CONTRATANTE**, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser



prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

l) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representa-lo sempre que for necessário.

#### **11. Dotação Orçamentaria.**

#### **12. Declaração do Solicitante**

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Data:

Solange Beatriz Souza de Jesus  
Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social  
Decreto 004/2017