

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresas para **contratação de empresa para Prestação de serviços de malharia e confecções em geral para uso da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP.**

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 O procedimento licitatório será fundamentado no art. 75, inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no decreto municipal nº 4.883 de 25 de maio de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

3.1 Justifica-se a necessidade do objeto para atender servidores que efetivamente atuam nas diversas áreas vinculadas aos programas geridos pelas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Rurópolis/PA. Nesse sentido, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para realização do objeto do presente Termo, faz-se necessária a contratação de empresa que confeccione os artigos de vestuário elencados no item 6 deste Termo. Os serviços também serão destinados ao atendimento de demandas de eventos diversos promovidos pelas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Rurópolis/PA.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta **Dispensa** estão alocados nas seguintes dotações:

08.122.0003.2.083 - Manutenção da SEMAP.

3.3.90.39.00 - Outros serv. De terceiros Pessoa Jurídica.

15000000 - Fonte.

5. PRAZO DA PROPOSTA:

5.1 O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Processo.

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

6.1 As especificações, quantitativos dos serviços a serem fornecidos e demais exigências são as seguintes:

Item	Descrição	UND	QTD	V. Unitário	TOTAL
1	CAMISA UNIFORME, MATERIAL: MALHA PIQUET, TIPO MANGA: DE CURTA A LONGA, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, COR: VARIADAS, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO USO: UNIFORME	UN	300		
2	CAMISA BASICA, MATERIAL: TECIDO ALGODÃO, TIPO MANGA: DE CURTA A LONGA, TIPO COLARINHO: GOLA REDONDA, COR: VARIADAS, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO USO: UNIFORME E EVENTOS PROMOVIDOS	UN	800		

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 - Os pedidos dos serviços a serem adquiridos pela Prefeitura Municipal de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Administração, serão realizados ao longo da vigência do contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço onde serão detalhados os serviços e quantidades para a entrega, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à Empresa contratada por meio de e-mail ou outro meio eficaz.

7.2 - Os serviços de confecção serão prestados de forma parcelada, devendo ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos endereços que serão informados Prefeitura Municipal de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Administração, tudo por conta do fornecedor.

7.3 - O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços.

7.4 - O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue nos endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Administração, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Rurópolis, no endereço: Rua 10 de maio, N.º 263 – Bairro Centro- Rurópolis – Pará, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h30min, horário local, a critério da Contratante.

7.5 - A Prefeitura Municipal de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Administração designará um servidor ou Comissão para efetuar(em) o recebimento dos serviços de malharia.

7.6 - Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura Municipal de Rurópolis através da Secretaria Municipal de Administração desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado a Lei 14.133 "Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá [...] o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção [...] limitado a 5 anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei [até 10 anos]". se for do interesse público. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com a lei e suas alterações, a critério do município.

7.7 - Os serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

7.8 - Os dizeres a serem epigrafados nas peças, a cor, o tamanho e modelo da letra, serão fornecidos pelo Setor de Compras Junto a Requisição expedida.

7.9 - A aprovação dos modelos será feita em 3 (três) dias úteis, contados da confirmação do seu recebimento, que poderá ser feita por meio de e-mail, ofício ou fax, detalhando as alterações, se houver.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,02% (dois décimos por cento) ao mês, “pro rata die”.

8.3. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.2.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “por item”.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

10.2. Os preços ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (*,xx)

10.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir o fornecimento de um produto ou serviço. Bem assim, deverá conter no Termo de Referência a exigência

de Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

12. ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério de MENOR PREÇO “PORITEM”.

13.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

13.2. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Contrato:

13.2.1. Nomear Gestor e Fiscal(is) Técnico(s), administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

13.2.2. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

13.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

13.2.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

13.2.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2.6. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

13.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.3.1 Executar fielmente o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e de qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na sua proposta;

13.3.2 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

13.3.3 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

13.3.4 Executar diretamente o objeto, conforme o estabelecido neste Termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações de outras empresas;



Anderson Silva dos Santos

Secretário de Administração do Município de Rurópolis

Decreto nº 001/2021-GAB