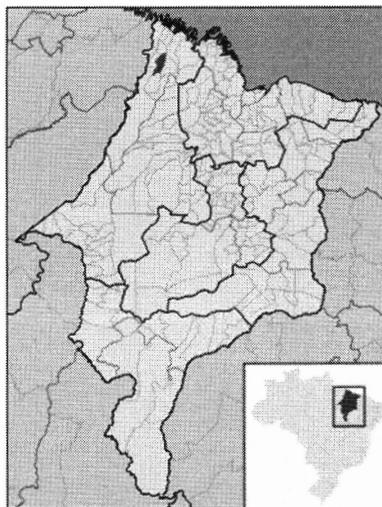


Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 2.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.
- 2.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 2.3.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
 - 2.3.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
 - 2.3.3 Decreto Federal nº 7.892/2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
 - 2.3.4 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 2.4 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 2.5 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 2.6 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

3. DO OBJETO

- 3.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de malharia, confecção e fornecimento de uniforme, enxovais e acessórios para atender as necessidades do município de Maracaçumé - MA.
- 3.2 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 3.3 O município de Maracaçumé não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1 A aquisição do objeto acima definido faz-se de grande necessidade de padronização de uniformes, visando condições de identificação, segurança, apoio, proteção e qualidade na prestação do serviço público, pois será utilizado por servidores municipais das secretarias (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social) e demais órgãos públicos vinculados à Prefeitura Municipal. Na Secretaria Municipal de Saúde, por exemplo, a contratação desse tipo de serviço é de fundamental importância, pois existe uma grande necessidade de produtos de malharia para atender as necessidades de internos e profissionais da saúde.
- 4.2 Os produtos também serão destinados ao atendimento de demandas de eventos diversos promovidos pelas Secretarias requisitantes. Constantemente as secretarias municipais, se encontram com necessidade de aquisição de camisetas e shorts, para atividades diversas, quer seja para campanhas informativas, educacionais, quer seja para eventos esportivos e outras atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais nas diversas áreas da administração pública.
- 4.3 Ainda a secretaria de cultura, diz que a contratação é necessária, tendo em vista as realizações de eventos municipais pela equipe de servidores da secretaria, onde os mesmos precisam ser identificados enquanto organização e apoio e que os produtos são utilizados para atender atividades dentro do calendário de eventos no município.
- 4.4 Considerando a necessidade dos produtos das unidades de saúde de Atenção Básica (UBS, CTA, CAF, Postos de Saúde), Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica) e unidades de saúde Especializadas (Centro de Especialidades de Saúde, CAPS I) e Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.5 Considerando também que se destina ao Conselho Municipal de saúde e afirmando sobre as Pré-Conferências e Conferência de Saúde 2019, haverá a necessidade de um apoio maior para suporte do evento;
- 4.6 Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício ao interesse público que é a faculdade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata. As especificações técnicas constantes neste anexo e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de vestuário de boa qualidade e durabilidade, compatíveis com sua finalidade.
- 4.7 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas aquisições, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.
- 4.8 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.
- 4.9 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
- 4.10 A unificação e centralização dos procedimentos de aquisição de produtos e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

5. DA BASE LEGAL

- 5.1 Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.

Prefeitura Municipal de Maracáçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 5.2 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 5.3 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 5.4 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

6. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 6.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 6.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Administração no ato de compra ou na assinatura do contrato.

7. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 7.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade pregão presencial pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, do tipo menor preço e julgamento por item nos termos do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

8. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL.

- 8.1 A escolha da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha. Como se sabe, ao promover pregão presencial a Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica.
- 8.2 Justificamos ainda que a adoção da modalidade licitatória denominada Pregão, na forma presencial, deve-se a dificuldade de acesso a internet, devido a lentidão do sistema adotado pela Prefeitura Municipal, uma vez que ocorre muita desconexão na rede, o que dificulta o trabalho do pregoeiro e licitantes, na etapa competitiva do Pregão Eletrônico (etapa de lances), que poderá ficar desconectando do certame por um tempo muito longo, atrapalhando assim, o processo de licitação.

8.3 Conceito e características da modalidade licitatória denominada Pregão:

- 8.3.1 Foi implantado no Brasil pela Medida Provisória nº 2.026 de 2000 apenas no âmbito da União Federal. Tal Medida Provisória foi reeditada dezoito vezes com alterações. Posteriormente, em 18 de julho de 2002 foi publicada a Lei Federal nº 10.520, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios nova modalidade de licitação denominada pregão.
- 8.3.2 A Lei Federal nº 10.520/02 possibilitou a realização de duas espécies de pregão, o presencial e o eletrônico. O primeiro se caracteriza pela presença, em ambiente físico, dos agentes da Administração e dos interessados em participar ou acompanhar o processo licitatório. O segundo se processa em ambiente virtual, mediante a utilização da tecnologia de informação (Internet).
- 8.3.3 No âmbito federal o pregão presencial é regulamentado pelo Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e o eletrônico, pelo Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005. Cabe aos Estados e Municípios formularem regulamentação própria, subordinados, evidentemente, às orientações e diretrizes traçadas pela Lei Federal nº 10.520/02.
- 8.3.4 O pregão é a sexta modalidade de licitação, agregando-se às modalidades definidas na Lei Federal nº 8.666 de 1993, quais sejam, concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Não existe hierarquia entre a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02 que instituiu o pregão. Além disso, em se tratando de pregão, a Lei Federal nº 8.666/93 será utilizada subsidiariamente, ou seja, sempre que houver omissão.
- 8.3.5 O pregão não é modalidade licitatória de uso obrigatório pela Administração Pública Municipal, apenas a União adotou de maneira compulsória, no Decreto Federal nº 5.450/2005, a utilização do pregão e, de preferência na modalidade eletrônica. Por não se tratar de norma regulamentadora geral, os Estados e os Municípios, ao contrário da União, têm a faculdade de escolher entre o pregão ou alguma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 8.3.6 No entanto, apesar da discricionariedade da sua utilização, é importante salientar que esta modalidade licitatória garante maior celeridade e eficiência no processo de licitação, de modo que, havendo hipótese que admite o pregão e, tendo os órgãos administrativos o dever de alcançar da melhor maneira possível os fins da Administração Pública, a opção mais coerente é a utilização desse instrumento sempre que cabível.
- 8.3.7 Ressalva-se ainda que, nas contratações para aquisição de bens e serviços comuns, realizadas com recursos públicos da União repassados aos Estados e Municípios mediante celebração de convênios ou instrumentos congêneres ou consórcios públicos será obrigatório a utilização do pregão, de preferência na forma eletrônica. Caso haja inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, tal situação deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente, conforme estabelece o Decreto Federal nº. 5.504/2005.
- 8.3.8 O artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/02 afirma que o pregão foi criado para a aquisição de bens e serviços comuns, definidos, de forma um tanto quanto imprecisa, como “*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*”.
- 8.3.9 Muito se discute sobre a abrangência da aplicação deste instrumento licitatório, tendo na doutrina interpretações tanto restritivas quanto ampliativas. No entanto, pode-se afirmar, com certa tranquilidade, que bens e serviços comuns são aqueles que não demandam significativas exigências técnicas e que podem ser encontrados com facilidade no mercado.
- 8.3.10 Uma das principais características do pregão é o fato de não haver qualquer limitação valorativa para esta modalidade, ou seja, não existe restrição quanto ao valor a ser pago na contraprestação. Desde que seja um bem ou serviço comum, não importa o quanto será necessário despendar para o pagamento do fornecedor.
- 8.3.11 São também características do pregão: a possibilidade, nos casos e modos previstos em lei, de negociação direta da Administração com a licitante; o desenvolvimento mediante um procedimento ágil, com fases invertidas, se comparado aos procedimentos das demais modalidades licitatórias; a condução por um único servidor, denominado pregoeiro, que conta com o auxílio de uma equipe de apoio.

8.4 Vantagens do Pregão:

- 8.4.1 A aquisição de bens e serviços através do pregão traz diversas vantagens para a Administração Municipal. Dentre elas pode-se destacar: menor custo no procedimento licitatório, maior agilidade, desburocratização, melhor gerenciamento das despesas públicas, publicidade e transparência do procedimento, ampliação da disputa entre os fornecedores e prestadores de serviço, maiores vantagens econômicas.
- 8.4.2 O pregão apresenta ainda outras vantagens, como por exemplo, o fato de não sofrer limitação de ordem econômica, o que abre a possibilidade de se realizar diversas licitações em um mesmo exercício orçamentário, versando sobre um mesmo objeto, sem que a Administração corra o risco de ser acusada de fracionamento da licitação.
- 8.4.3 Todavia, vale pontuar que, em respeito ao princípio da economicidade, não convém que a Administração abra vários procedimentos licitatórios para negociar um mesmo objeto haja vista que a compra em grande escala torna o produto bem mais barato do que a compra em menor quantidade. Porém, sendo necessário, não há qualquer óbice.
- 8.4.4 O pregão também consegue alcançar sensíveis reduções de preços, isto porque, após as propostas escritas, os licitantes, que atenderem aos critérios estipulados em lei, podem cobrir o preço mais baixo oferecido, até se alcançar o menor preço possível.
- 8.4.5 No procedimento licitatório do pregão, os licitantes dispõem apenas de uma oportunidade para interpor recursos administrativos, o que reduz bastante o número de litígios. Além do mais, para se interpor o recurso é necessário que a licitante esteja presente à sessão do pregão e manifeste, com a devida fundamentação, a intenção de recorrer.
- 8.4.6 Também não há a obrigatoriedade, para a abertura da contagem dos prazos para interposição de recursos, que a Administração publique as decisões na imprensa oficial, assim, não há atrasos na conclusão da licitação, já que não precisará ficar suspensa.
- 8.4.7 Outro ponto positivo do pregão é a inversão da fase de habilitação. Diversamente do que acontece nas demais modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite), no pregão, o preço é a primeira coisa a ser analisada e, só depois, passa-se a verificar a habilitação, com isso, o processo fica mais célere.
- 8.4.8 Se os documentos apresentados pela licitante que ofereceu a melhor proposta atender tudo quanto pedido no edital, a disputa praticamente se encerra. Caso esta empresa não esteja devidamente habilitada, serão analisadas as demais, segundo a ordem de classificação.
- 8.4.9 Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: contratações frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade.
- 8.4.10 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Maracatumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 8.4.11 Para os efeitos deste Termo de Referência e processo licitatório, o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente (Órgão Gerenciador), é a Secretaria Municipal de Administração representada por seu Secretário, o Sr. Francisco Arnaldo Oliveira Silva, em obediência ao que determina o Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9. DA HABILITAÇÃO.

- 9.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.
- 9.1.1 Atestado de capacidade técnica, 01 (um) ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos objeto deste Termo de Referência;

10. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS.

- 10.1 A quantidade dos produtos a serem adquiridos foi estimada pelo consumo médio, conforme levantamento do Setor de Almoxarifado, dando assim, celeridade aos gastos advindos do fornecimento e celeridade no consumo de acordo com as especificações, quantitativo e local de entrega relacionado neste Termo de Referência:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Avental impermeável tamanho único cor branca c/ logomarca do município.	Unidade	100
02	Bolsa de brim com serigrafia do projeto	Unidade	100
03	Bolsa, em material lona, com alça personalizada.	Unidade	120
04	Boné com copa - confeccionada em brim cor a combinar, com aba em brim, com logomarca do município na frente, com fecho plástico na parte posterior.	Unidade	350
05	bonés de brim com serigrafia do projeto	Unidade	200
06	Calça - vigilantes e motoristas: tecido tipo brim santista, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos.	Unidade	80
07	Calça de microfibra verde uso interno em unidade de saúde	Unidade	50
08	Calças para programas sociais malha helanca quantidades variadas.	Unidade	300
09	Calças serviços gerais: tecido tipo brim, cor a decidir, com logomarca.	Unidade	150
10	Camisa de microfibra verde com pintura em serigrafia uso interno em unidade de saúde	Unidade	50
11	Camisa gola careca campanhas diversas - malha PP, na cor branca, sublimada frente e verso tamanho A4, tamanhos variados.	Unidade	600
12	Camisa gola polo - malha PP, na cor branca, com logomarca.	Unidade	200
13	Camisa gola polo campanhas diversas - malha PP, na cor branca, com logomarca, pintura e arte tamanhos variados. (P, M, G e GG).	Unidade	500
14	Camisa gola polo em malha piquet tamanhos variados, personalizadas com logo município.	Unidade	300
15	Camisa Gola Pólo tamanhos: (P, M, G e GG), malha Piquet, nas cores diversas, na frente	Unidade	200
16	Camisa gola polo, sublimada frente e verso tamanho A4, pintura e arte tamanhos variados.	Unidade	400
17	Camisa malha helanquinha, sublimação total tamanhos e quantidades variados, de acordo com as necessidades das secretarias.	Unidade	750
18	Camisa malha helanquinha. Sublimação total.	Unidade	1.500
19	Camisa malha PP gola careca cor branca.	Unidade	800
20	Camisa serviços gerais: tecido tipo brim, cor a decidir, com logomarca.	Unidade	150
21	Camisa sublimação total campanhas diversas - malha PP, na cor branca, com logomarca, pintura e arte tamanhos variados.	Unidade	800
22	Camisa tamanhos: (P, M, G e GG), malha PP, colorida, sublimada frente e verso	Unidade	600
23	Camisa tamanhos: (P, M, G e GG), malha PP, nas cores diversas, sublimada frente e verso	Unidade	300
24	Camisa tamanhos: (P, M, G e GG), malha PP, nas cores diversas, sublimada frente e verso	Unidade	600
25	Camisas para campanha diversas em malha PP, branca padronizada com logomarca de cada evento branca, tamanhos (P, M, G e GG).	Unidade	800
26	Camisas para campanha diversas em malha PP, branca padronizada com logomarca de cada evento branca.	Unidade	800
27	Camisas para programas sociais, malha 100% algodão personalizada sublimação frente e costa	Unidade	300
28	Camisas sublimação total para campanhas diversas em malha PP, padronizada com logomarca de cada evento.	Unidade	800
29	Camisolas para paciente, tecido percal branco personalizado.	Unidade	150
30	Campo grande duplo med. 2,20x1,50m tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	75
31	Campo grande simples med. 2,20x1,50m, tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	80
32	Campo médio duplo med.: 1,70x1,50m, tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	80
33	Campo médio simples - med.: 1,70x1,50m, tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	80
34	Campo pequeno simples - med.: 1m x 1m, tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	50
35	Campo pequeno simples med. 0,50x0,50m, tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	50
36	Capote tamanho G, tecido brim personalizado.	Unidade	50
37	Capote tamanho GG tecido brim personalizado.	Unidade	50

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

38	Colete modelo unissex, sem mangas, tendo na frente e costas logomarca.	Unidade	80
39	Conjunto de pijama de tricolina (short e blusa) com pintura em serigrafia (P, M, G, GG)	Unidade	100
40	Conjunto G (calça e camisa), tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	50
41	Conjunto GG (calça e camisa) tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	35
42	Conjunto M (calça e camisa), tecido brim hospitalar personalizado.	Unidade	50
43	Conjunto roupas (calça e camisa) tamanhos variados em Oxford	Unidade	80
44	Conjunto social (calça e blusa) em Oxford com identificação do setor de trabalho.	Unidade	70
45	Jaqueta de brim com serigrafia	Unidade	50
46	Lençol - maca cor branca c/ logomarca do município.	Unidade	50
47	Lençol com elástico, cor branca.	Unidade	100
48	Lençol cor branca com logomarca do município.	Unidade	50
49	Lençol de percal colorido com pintura em serigrafia	Unidade	150
50	Lençol em tecido percal branco 100% algodão, com elástico, dimensões 2,20 x 1,50m. Cores: branco para maca, personalizado.	Unidade	120
51	Lençol sem elástico – solteiro, cor branca.	Unidade	80
52	Roupa cozinheiras e lavadeiras: tecido em malha.	Unidade	50

Valor estimado total R\$ 708.397,80 (setecentos e oito mil, trezentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

- 10.2 A empresa Contratada se responsabilizará, às suas expensas, pelas eventuais substituições de materiais nos seguintes casos: materiais com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com a embalagem violada ou com sinais de violação, material danificado em função de manuseio inadequado durante o transporte até o município de Maracaçumé mesmo que a embalagem esteja íntegra, materiais com prazo de validade abaixo do estabelecido neste Termo de Referência. O prazo máximo para substituição desses materiais, pela empresa, será de 01 (um) dia útil, a contar do comunicado formal do Município de Maracaçumé.
- 10.3 Conforme o parágrafo 4º do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é dispensável o termo de contrato e facultada a substituição, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;
- 11.2 Controlar as requisições e documentar as ocorrências havidas no período de vigência do contrato;
- 11.3 Efetuar o pagamento à contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;
- 11.4 Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 11.5 Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracaçumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.
- 12.2 Manter o fornecimento dos produtos, conforme necessidades deste município até o prazo estimado para a contratação;
- 12.3 responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução de suas obrigações, especialmente daquelas decorrentes do cumprimento do objeto de que dispõe este Termo;
- 12.4 disponibilizar amostras dos uniformes, suas peças e partes, para inspeção e exame da Contratante;
- 12.5 Promover o fornecimento dos produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 12.6 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do município, bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto objeto deste Termo de Referência;
- 12.7 Entregar os produtos licitados no órgão solicitado pelo município de Maracaçumé de acordo com especificação, marca e preço registrados e na forma prevista;
- 12.8 Evitar a entrega de produtos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título;
- 12.9 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 12.11 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos oferecidos;
- 12.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
- 12.13 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.14 Serão de inteira e total responsabilidade da Contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 12.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 12.15 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 12.16 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 12.17 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

13. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 13.1 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.
- 13.2 A entrega deverá ocorrer no horário das 08h00min (oito) às 13h00min (treze) horas, podendo ocorrer em horário e dia excepcional se assim determinar a Administração Pública Municipal, por sua conveniência a bem do serviço público, mediante a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;
- 13.3 A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratado e acatado pela Administração Municipal;
- 13.4 Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto;
- 13.5 Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização;
- 13.6 A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal;
- 13.7 As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 13.8 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação;
- 13.9 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;
- 13.10 No ato da entrega, os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à contratada;
- 13.11 Em caso de constatação de defeito nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;
- 13.12 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;
- 13.13 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 14.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Encarregado do Almoxarifado Central do município, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, o qual deverá atestar seu recebimento.
- 14.2 O objeto será recebido da seguinte forma:
- Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
- 14.3 O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 14.4 O município de Maracaçumé, reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 14.5 O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do Fornecedor Registrado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 14.6 A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

- 15.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo Município de Maracaçumé, que atuará, juntamente com o responsável da contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 15.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 15.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 15.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

16. DOS PREÇOS ESTIMADOS

- 16.1 O valor estimado dos produtos bem conforme pesquisa efetuada no mercado fora estipulada em R\$ 708.397,80 (setecentos e oito mil, trezentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 17.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Valor Por Mês	Percentual (%)
Mês 1	70.839,78	10,00%
Mês 2	64.818,40	9,15%
Mês 3	68.714,59	9,70%
Mês 4	49.587,85	7,00%
Mês 5	50.437,92	7,12%
Mês 6	74.027,57	10,45%
Mês 7	64.818,40	9,15%
Mês 8	57.238,54	8,08%
Mês 9	53.129,84	7,50%
Mês 10	48.879,45	6,90%
Mês 11	56.317,63	7,95%
Mês 12	49.587,85	7,00%
Totais	708.397,80	100,00%

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 18.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

18.2 Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

19. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO:

- 19.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir e sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação;
- 19.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

- 20.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 20.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

21. DAS MULTAS, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL.

- 21.1 A multa pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato prevista nos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, fixa-se em 5% (cinco por cento) do valor total do Termo de Contrato.
- 21.2 A Contratada pela inexecução parcial ou total, ou atraso injustificado fica sujeita a aplicação das sanções administrativas previstas nos Arts. nº 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 21.3 Ocorrerá a rescisão contratual nos casos previstos nos incisos do Art. 78, bem como os efeitos previstos nos Arts. nº 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22. DAS FONTES DE RECURSOS

- 22.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.
- 22.2 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.3 No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.
- 22.4 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 22.5 O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

23. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS.

- 23.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracaçumé - MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos;
- 23.2 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propostos, as normas da Contratante;
- 23.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- 23.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservado a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 23.5 A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes do fornecimento, sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 23.6 Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:
- 23.6.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

24. DO REAJUSTE

Prefeitura Municipal de Maracaçumé
Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
CNPJ nº 01.612.336/0001-78

Setor de Compras e Serviços

- 24.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.
- 24.2 Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracaçumé - MA;
- 25.2 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 25.3 A estimativa de custo total para execução do contrato objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada com empresas do ramo.
- 25.4 Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do senhor Francisco Arnaldo Oliveira Silva, Secretário Municipal de Administração.

Maracaçumé - MA, 20 de abril de 2021.



Jânete de Oliveira Lisboa
Setor de Compras e Serviços

Declaro para fins de direito, que o presente Termo de Referência atende às exigências expressas na legislação vigente.

(x) Aprovado () Não Aprovado

Maracaçumé - MA, 20 de abril de 2021.



Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração