

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de vestuários de uniformes para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura Pública e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.1. Os objetos deverão atender as especificações abaixo e modelos contidos no anexo I deste:

LOTE I – UNIFORMES PARA GARI

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
1	BONÉ EM BRIM LEVE NA COR AZUL ROYAL , MODELO LEGIONÁRIO C/ ELASTICO ATRÁS, COM LOGO NA FRENTE BRASÃO + PREFEITURA MUNICIPAL NA FRENTE	UNID	72
2	CALÇA TAMANHO G , CALÇA EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO, NA COR AZUL ROYAL 5098, MODELO SERVIÇOS TODAS DE ELASTICO E CORDÃO, COM 01 BOLSO ATRÁS, COM LOGO NAS CORES BRASÃO DA PREFEITURA + PREFEITURA MUNICIPAL NAS CORES NA PERNA LADO DIREITO ABAIXO DO BOLSO. COM FITA REFLETIVA PRATA NAS PERNAS ABAIXO DO JOELHO.	UNID	24
3	CALÇA TAMANHO GG , CALÇA EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO, NA COR AZUL ROYAL 5098, MODELO SERVIÇOS TODAS DE ELASTICO E CORDÃO, COM 01 BOLSO ATRÁS, COM LOGO NAS CORES BRASÃO DA PREFEITURA + PREFEITURA MUNICIPAL NAS CORES NA PERNA LADO DIREITO ABAIXO DO BOLSO. COM FITA REFLETIVA PRATA NAS PERNAS ABAIXO DO JOELHO.	UNID	06
4	CALÇA TAMANHO M , CALÇA EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO, NA COR AZUL ROYAL 5098, MODELO SERVIÇOS TODAS DE ELASTICO E CORDÃO, COM 01 BOLSO ATRÁS, COM LOGO NAS CORES BRASÃO DA PREFEITURA + PREFEITURA MUNICIPAL NAS CORES NA PERNA LADO DIREITO ABAIXO DO BOLSO. COM FITA REFLETIVA PRATA NAS PERNAS ABAIXO DO JOELHO.	UNID	24
5	CALÇA TAMANHO P , CALÇA EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO, NA COR AZUL ROYAL 5098, MODELO SERVIÇOS TODAS DE ELASTICO E CORDÃO, COM 01 BOLSO ATRÁS, COM LOGO NAS CORES BRASÃO DA PREFEITURA + PREFEITURA MUNICIPAL NAS CORES NA PERNA LADO DIREITO ABAIXO DO BOLSO. COM FITA REFLETIVA PRATA NAS PERNAS ABAIXO DO JOELHO.	UNID	18



6	CAMISETA TAMANHO G , CAMISETA EM MALHA PV NA COR MELÃO FLUORESCENTE 2237-ESP, MANGAS LONGAS COM GOLA DE RIBAS E PUNHO NA MESMA COR, COM LOGO DO BRASÃO NO PEITO ESQUERDO + PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO - MS COM FITA REFELTIVA PRATA NO PEITO, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO.	UNID	28
7	CAMISETA TAMANHO GG , CAMISETA EM MALHA PV NA COR MELÃO FLUORESCENTE 2237-ESP, MANGAS LONGAS COM GOLA DE RIBAS E PUNHO NA MESMA COR, COM LOGO DO BRASÃO NO PEITO ESQUERDO + PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO - MS COM FITA REFELTIVA PRATA NO PEITO, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO.	UNID	08
8	CAMISETA TAMANHO M , CAMISETA EM MALHA PV NA COR MELÃO FLUORESCENTE 2237-ESP, MANGAS LONGAS COM GOLA DE RIBAS E PUNHO NA MESMA COR, COM LOGO DO BRASÃO NO PEITO ESQUERDO + PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO - MS COM FITA REFELTIVA PRATA NO PEITO, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO.	UNID	20
9	CAMISETA TAMANHO P , CAMISETA EM MALHA PV NA COR MELÃO FLUORESCENTE 2237-ESP, MANGAS LONGAS COM GOLA DE RIBAS E PUNHO NA MESMA COR, COM LOGO DO BRASÃO NO PEITO ESQUERDO + PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO - MS COM FITA REFELTIVA PRATA NO PEITO, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO.'	UNID	16

LOTE II – CAMISETAS DE UNIFORME PARA SERVIDORES, GRUPO DE IDOSOS E GRUPO DOCE MENINA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
1	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO EXXG (CRIANÇA FELIZ) , MODELO BABY LOOK, COR BRANCA, MANGA CURTA NA COR VERDE, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GOLA V TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (CRIANÇA FELIZ), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS), LOGO OFICIAL DO GOVERNO FEDERAL.	UN	2



2	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO G (CRIANÇA FELIZ) , MODELO BABY LOOK, COR BRANCA, MANGA CURTA NA COR VERDE, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GOLA V TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (CRIANÇA FELIZ), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS), LOGO OFICIAL DO GOVERNO FEDERAL.	UN	6
3	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO G , MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR LILÁS, GOLA REDONDA TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (GRUPO VIVER) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, (SAS).	UN	168
4	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO GG (CRIANÇA FELIZ) , MODELO BABY LOOK, COR BRANCA, MANGA CURTA NA COR VERDE, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GOLA V TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (CRIANÇA FELIZ), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS), LOGO OFICIAL DO GOVERNO FEDERAL.	UN	2
5	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO GG , MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR LILÁS, GOLA REDONDA TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (GRUPO VIVER), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS).	UN	60
6	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO M , MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR LILÁS, GOLA REDONDA TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (GRUPO VIVER), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS).	UN	60
7	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO P (CRIANÇA FELIZ) , MODELO BABY LOOK, COR BRANCA, MANGA CURTA NA COR VERDE, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GOLA V TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA	UN	2



	E DESENHO (CRIANÇA FELIZ), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS), LOGO OFICIAL DO GOVERNO FEDERAL.		
8	CAMISETA EM MALHA FRIA, TAMANHO XXG , MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR LILÁS, GOLA REDONDA TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (GRUPO VIVER), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS).	UN	12
9	CAMISETAS EM MALHA PIQUET CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET P.A. 50% POLIÉSTER / 50% ALGODÃO, FIO 30.1, NA COR VERDE BANDEIRA COM BORDADOS NO PEITO ESQUERDO (CADASTRO ÚNICO), POSSUI DOIS BOTÕES, GOLA E PUNHOS EM RETILÍNEA DIFERENCIADOS, E NAS COSTAS COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS). TAMANHO: G	UN	4
10	CAMISETAS EM MALHA PIQUET CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET P.A. 50% POLIÉSTER 50% ALGODÃO, FIO 30.1, NA COR VERDE BANDEIRA COM BORDADOS NO PEITO ESQUERDO (CADASTRO ÚNICO), POSSUI DOIS BOTÕES, GOLA E PUNHOS EM RETILÍNEA DIFERENCIADOS, E NAS COSTAS COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS). TAMANHO: M	UN	6
11	CAMISETAS MALHA FRIA CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR ROSA BEBÊ, GOLA REDONDA TIPO RIBANA NA COR ROSA CHICLETE, E NAS MANGAS DETALHES NA COR ROSA CHICLETE, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA (DOCE MENINA NO TOM ROSA CHICLETE) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS). TAMANHO: G	UN	10

12	CAMISETAS MALHA FRIA CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR ROSA BEBÊ, GOLA REDONDA TIPO RIBANA N A COR ROSA CHICLETE, E NAS MANGAS DETALHES NA COR ROSA CHICLETE, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA (DOCE MENINA NO TOM ROSA CHICLETE) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS). TAMANHO: M	UN	30
13	CAMISETA EM MALHA FRIA , MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR ROSA BEBÊ, GOLA REDONDA TIPO RIBANA N A COR ROSA CHICLETE, E NAS MANGAS DETALHES NA COR ROSA CHICLETE, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA (DOCE MENINA NO TOM ROSA CHICLETE) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS). TAMANHO: P	UN	10

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e a Secretaria Municipal de Infraestrutura Pública, buscam a contratação de empresa especializada no fornecimento de vestuários para atender as atividades de suas secretarias.

2.2. Onde a Secretaria Municipal de Infraestrutura Pública irá retomar o serviço de coleta de lixo, que está sendo realizado por empresa terceirizada, sendo assim, necessário a abertura de um processo seletivo e conseqüentemente a aquisições de uniformes para os garis, em atendimento a legislação vigente NR-6, NR-24.7 à 24.7.3 e NBR 15292.

2.3. A utilização de uniformes padronizados pelos servidores do Município é fundamental para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança desses colaboradores identificados como servidores públicos em atividade.

2.4. Já a Secretaria de Assistência Social e Habitação, busca a aquisição dos uniformes para atender a servidores e grupos, tendo em vista a padronização e identificação dos servidores do Cadastro Único, servidoras do Programa Criança Feliz e para atendimento aos participantes do centro de convivência de idosos Antônio Petruccele de Sousa – Grupo Viver e para o Grupo Doce Menina.

2.5. A aquisição de uniformes para os servidores do cadastro único e do Programa Criança Feliz faz-se necessário para o atendimento prestado aos usuários com a devida identificação, por se tratar de um programa intersetorial, para que com isso ocorra a afirmação e busca da identidade visual do servidor e do programa como um todo. Tendo em vista as necessidades, não somente nas ações externas como visitas técnicas domiciliares, mas internamente para o atendimento prestado aos usuários.

2.6. A utilização de uniformes para o Grupo Doce Menina e para centro de convivência de idosos Antônio Petruccele de Sousa – Grupo Viver contribuirá para o fortalecimento da identidade do grupo, tendo em vista que tem atividades, passeios, viagens, assim facilita a identificação do participante do grupo dentro e fora do projeto

2.7. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por servidores uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade para o contribuinte que nota onde está sendo utilizado os impostos por ele pago.

2.8. O uso do uniforme adequado ao ambiente de trabalho é fundamental para atender e reforçar os requisitos de segurança do trabalho e identificação dos funcionários.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Para fins de habilitação, será exigida na licitação da proponente vencedora os documentos abaixo, sob pena de inabilitação, consistentes em:

3.1.1. Para fins de habilitação jurídica:

a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou

c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou

d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
- g) tratando-se de sociedades cooperativas, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, com fulcro no art. 14, da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do “modelo de gestão operacional”, conforme disposto no art. 10, § 1º, c/c art. 11, da IN nº 05/2017 (MPDG).

3.1.2. Para fins de habilitação **fiscal e trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Lei. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014)
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários de ICMS, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da empresa que ora se habilita, na forma da Lei.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de no mínimo Débitos que comprove regularidade junto a tributos mobiliários, na forma da lei.
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)



h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho. (art. 29, inciso V, da Lei 8.666/1993)

3.1.3. Para fins de atendimento da **qualificação econômica-financeira**:

a) Certidão negativa de falência e de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

a.1) Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

a.2) Serão admitidas a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente.

3.1.4. Para fins de atendimento **das declarações**:

3.1.4.1. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação, ressalvando-se o direito recursal.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pelo Pregoeiro e/ou pela Administração.

(4) Declara, para os devidos fins que, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, cumprirá plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de licitação, bem como manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)



(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar da presente licitação, bem como, também, que:

(7) Não há, no quadro societário da empresa, entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que faça parte de empresas declaradas inidôneas, que esteja com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, ou mesmo, impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei, comprometendo-se a declarar, a qualquer tempo, a ocorrência de fatos posteriores e supervenientes à data de realização da licitação, nos termos do art. 32, § 2º, da mesma Lei.

(8) Não há, no quadro societário da empresa, entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que pertença ao quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS, além disso, também, que, não possui em seu quadro permanente de pessoal, por empregado, responsável técnico, subordinado e/ou subcontratado, pessoa que apresente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), e a licitante, ou que seja responsável, esteja incurso ou integre comissão de licitação, nos termos do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º (segundo) grau, seja familiar de:

- (i) Agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador);
- (ii) Ordenador de Despesa ou Secretário Municipal requerente da pretensa contratação (ou da Secretaria Licitante);
- (iii) Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Secretaria Licitante;
- (iv) Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Coordenadoria de Licitação.

Adverte-se que Declaração falsa desclassificará o participante do certame e pode provocar a persecução de responsabilidades.

Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

4. DA EXECUÇÃO/ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE

4.1. O **LOTE 01 – VESTIMENTAS – GARI** deverão ser entregues conforme designado pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.



4.2. O **LOTE 02 - VESTIMENTAS PARA SERVIDORES, GRUPO DE IDOSOS E GRUPO DOCE MENINA** deverão ser entregues, conforme designado pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

4.3. O objeto deverá ser entregue pela contratada no perímetro urbano do município de Ribas do Rio Pardo – MS, nos endereços constantes na Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), em dia e horário de expediente.

4.4. A contratada também deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.5. Os objetos deverão ser entregues embalados e de forma a não serem danificados durante operações de transporte e descarga no local de entrega.

4.6. Os objetos deverão ser acondicionados individualmente em embalagem plástica, devendo ser entregues em caixas ou fardos separados por tipo de produto e por tamanho, com etiqueta identificadora com as características do produto.

4.7. Os custos do transporte, descarga, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos material e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

4.8. Os produtos, deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal respectiva, delas devendo constar, o produto, o valor unitário, a quantidade entregue; o valor total, além das demais exigências legais pertinentes.

4.9. Caso o item entregue não esteja em conformidade com o solicitado, correrá por sua responsabilidade a substituição no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data da devolução;

4.10. O objeto será recebido:

4.10.1. O recebimento dos itens se efetivará, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal n. 8.666/93 nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação.



b) Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.11. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) Entregar o item previsto no presente documento no local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- d) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas, relativas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, a que este se vincula; (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993);
- f) responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental, logística ou tecnológica), ou ainda, qualquer dispêndio junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendido toda e qualquer outra que se faça necessário para a perfeita e fiel execução do contrato, como, também, o cumprimento integral das obrigações assumidas, em decorrência deste; (art. 71, da Lei nº 8.666/1993)
- g) prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e cujas exigências se obriga a atender prontamente.

5.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo fornecimento de acordo com as disposições do presente contrato;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada; prestar à CONTRATADA, toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto;
- d) atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, relativa à parcela do objeto contratado, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e/ou instrumento congênere;
- e) efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos avençados, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referente à sua liquidação;
- f) exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos de execução, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado;
- g) notificar à CONTRATADA, da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor; (art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993).

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao **FISCAL DE CONTRATO**, conforme disposições contidas nos arts. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

- I- Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) – certidão conjunta;
- II- Fazenda Estadual;
- III – Fazenda Municipal
- IV- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V- Justiça do Trabalho (CNDT).

6.3. Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos sítios oficiais de internet, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.

6.4. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ICMS.

6.5. Sempre que for o caso, serão exigidas Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.

6.6. Havendo erros e/ou incorreções na apresentação da Nota Fiscal (NF), ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do respectivo pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á, após a comprovação da regularidade por parte da CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.7. Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

6.8. Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

6.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

6.10. Não caberá, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei. (Acórdãos TCU nº 134/1995, 059/1999, 3614/2013 e 1565/2015 – Ambos do Plenário)

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



7.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, caracterizado pela recusa da fornecedora em manter a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão do município no que lhe couber:

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

7.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.3. Por atraso injustificado na execução:

- I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o quinto dia;
- II - Cancelamento do empenho.
- III - Rescisão unilateral do contrato após o quinto dia de atraso.

7.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato:

- I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade não executada;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4.1. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

7.5. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

- I - Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral do Município.

7.6. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

7.7. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

7.8. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

7.9. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Município.

7.10. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 7.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 7.7, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

7.11. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

7.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município;

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados, no orçamento geral do órgão contratante, aportadas para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil, ou necessidade da administração, constantes do respectivo contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente.

8.2. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações:

Centro de custo	1401-SECRETARIA DE OBRAS
Unidade	021401 SECRETARIA DE OBRAS
Funcional	15.451.0006.2014.0000 – Manutenção das Ações da Secretaria de Obras
Catec. Econ.	3.3.90.30.99– Outros Materiais de Consumo
Ficha	438
Fonte de Recurso	50 000

Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade	020702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional	08.244.0009.2071.0000- GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-CRAS
Catec. Econ.	33.90.32.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO



	GRATUITA
Ficha	306
Fonte de Recurso	66000

9. DA MODALIDADE, JULGAMENTO E VIGÊNCIA DA LICITAÇÃO

9.1. A contratação ora pretendida deverá ser realizada mediante a deflagração de licitação pela modalidade de **Pregão Presencial para formalização de Contrato Administrativo**. Mencionamos que o gestor e sua equipe se deparam com a real complexidade da gestão pública e suas limitações, precisando desvendar a máquina estatal para colocar em prática os planos de governo. E nessa seara encontra-se a adesão ao pregão eletrônico, que demanda tempo para que seja preparada a sua adesão ao sistema que melhor se encaixará aos anseios do município, assim como o treinamento de toda uma gama de servidores que farão a operacionalização desse sistema, que não deixa de ser uma incógnita para muitos que trabalham no setor público. Também não pode ser esquecida a orientação e conscientização do mercado local, que até então está acostumado a participar de certames presenciais e agora terão que se adaptar a nova realidade do pregão eletrônico. Todas essas imposições exigem certo período para que sejam adaptadas e ocorram da melhor maneira possível. O que significa que serão implantadas no município, dentro do tempo necessário, estando em processo de implantação.

9.2. As propostas deverão ser julgadas com o critério de **menor preço por lote**.

9.3. A referida contratação terá vigência **02 (dois) meses**, a contar da assinatura do contrato.

10. FISCAL DE CONTRATO

10.1. A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, através de(a) servidor designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:

10.1.1. Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

10.1.2. Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

10.1.3. Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes da licitação ou da legislação aplicável.

10.1.4. Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da



autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

Ribas do Rio Pardo - MS, 10 de abril de 2023.

Glaci Weber
Servidora da Secretaria de
Assistência Social e Habitação

Marislene C.R. Delgado
Servidora da Secretaria de
Infraestrutura Pública

Adriana Siqueira Lins
Servidora da Gerência de
Planejamento em Compras

Aprovado por:

Jaqueline Pereira Arimura
Secretária de Assistência Social
e Habitação

Luiz Carlos dos Santos
Secretário de Infraestrutura Pública



ANEXO I

LOTE I – UNIFORMES GARIS

BONÉ EM BRIM LEVE NA COR AZUL ROYAL, MODELO LEGIONÁRIO C/ ELASTICO ATRÁS, COM LOGO NA FRENTE BRASÃO + PREFEITURA MUNICIPAL NA FRENTE.



CALÇA EM BRIM PESADO 100% ALGODÃO, NA COR AZUL ROYAL 5098, MODELO SERVIÇOS TODAS DE ELASTICO E CORDÃO, COM 01 BOLSO ATRÁS, COM LOGO NAS CORES BRASÃO DA PREFEITURA + PREFEITURA MUNICIPAL NAS CORES NA PERNA LADO DIREITO ABAIXO DO BOLSO. COM FITA REFLETIVA PRATA NAS PERNAS ABAIXO DO JOELHO.



FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____



CAMISETA EM MALHA PV NA COR MELÃO FLUORESCENTE 2237-ESP, MANGAS LONGAS COM GOLA DE RIBAS E PUNHO NA MESMA COR, COM LOGO DO BRASÃO NO PEITO ESQUERDO + PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARD - MS COM FITA REFLETIVA PRATA NO PEITO, COSTAS E MANGAS NA MESMA DIREÇÃO.





LOGO DO BRASÃO PARA CALÇAS, CAMISETAS E BONÉS.



LOTE II – UNIFORME PARA SERVIDORES, GRUPO DE IDOSOS E GRUPO DOCE MENINA

CAMISETA EM MALHA FRIA (CRIANÇA FELIZ), MODELO BABY LOOK, COR BRANCA, MANGA CURTA NA COR VERDE, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GOLA V TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (CRIANÇA FELIZ), E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARD, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS), LOGO OFICIAL DO GOVERNO FEDERAL.





PREFEITURA MUNICIPAL
RIBAS DO RIO PARD

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL



15CM



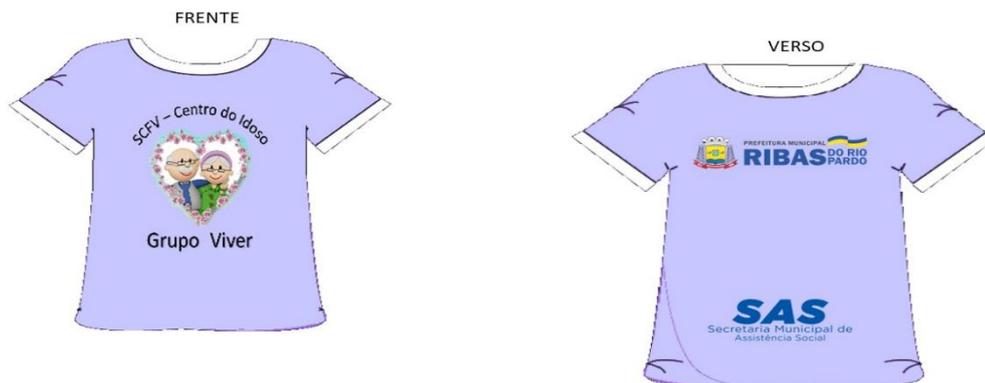
21CMX2CM



TAM. 18CMX18CM



CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR LILÁS, GOLA REDONDA TIPO RIBANA, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA E DESENHO (GRUPO VIVER) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS).



TAM 30CMX25CM

ESCRITAS TAM: 5CM



CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA, COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, COR ROSA BEBÊ, GOLA REDONDA TIPO RIBANA NA COR ROSA CHICLETE, E NAS MANGAS DETALHES NA COR ROSA CHICLETE, SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL COM A ESCRITA (DOCE MENINA NO TOM ROSA CHICLETE) E NAS COSTAS LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARD E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS).



21CMX21CM



PREFEITURA MUNICIPAL
RIBAS DO RIO PARD

FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

CAMISETAS EM MALHA PIQUET - CAMISETA POLO EM MALHA PIQUET P.A. 50% POLIÉSTER / 50% ALGODÃO, FIO 30.1, NA COR VERDE BANDEIRA COM BORDADOS NO PEITO ESQUERDO (CADASTRO ÚNICO), POSSUI DOIS BOTÕES, GOLA E PUNHOS EM RETILÍNEA DIFERENCIADOS, E NAS COSTAS COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE RIBAS DO RIO PARDO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SAS).



7,5cmX4,5cm

LOGO PARA TODAS AS CAMISETAS

SAS – 21cm

Secretaria Municipal de
Assistência Social – 9cm



TAM. 25CMX11CM