



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.179.402/0001-81
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de fardamento e acessórios, para atender as necessidades da Guarda Civil Municipal de Penalva (MA)**, os quais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Calça em tecido ripstop, na cor azul marinho	Unid	60
02	Camisas (gôndolas) manga longa em tecido ripstop, na cor azul marinho	Unid	60
03	Camisa em malha 100% algodão com sublimação na frente e costas, na cor azul marinho	Unid	60
04	Boné (cobertura), em tecido ripstop, na cor azul marinho	Unid	60
05	Cinto Belt, tipo Cia Militar ou equivalente	Unid	30

1.2. Justificativa para o agrupamento dos itens em lote

1.2.1. Na fase de planejamento foi identificada que o agrupamento dos itens de fardamento em lote possui vantagens administrativas, operacionais e econômicas.

1.2.2. O agrupamento em lote, justifica-se pela necessidade de padronização na produção, evitando a confecção do fardamento em diferentes tipos e variações de tons de tecidos, descaracterizando a uniformidade militar.

1.2.3. O agrupamento em lote vai proporcionar a administração uma economia de escala, tendo em vista que se torna mais atrativa para formulação de propostas.

1.2.4. O agrupamento permite ainda a sincronia na entrega, considerando que o fardamento será entrega de uma única vez, evitando e ocorrências de atraso pelo tempo de solução.

1.2.5. Diante das circunstâncias, considerou-se que a aquisição do fardamento por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se inadequado no caso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos uniformes tem a finalidade de manter a identificação dos servidores da Guarda Civil Municipal no exercício de suas funções.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega dos materiais será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota de empenho e autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

3.2. Os materiais serão entregues na sede da Guarda Municipal, localizada na rua Saturnino Belo, s/nº, Centro, Penalva/MA, próximo a escola Wilson de Sá Marques, em dias úteis, no horário de 08:00h às 18:00h.

3.3. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

3.4. Os materiais serão fornecidos de uma única vez, não sendo permitido fracionamento de entrega.

3.5. A Contratada deverá comunicar a fiscalização do objeto, a data de entrega dos materiais com no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de fornecimento.

3.6. Os materiais deverão ser entregues novos e originais, não sendo aceitos materiais confeccionados com tecidos reciclados, a fim de manter o controle de qualidade dos produtos.

3.7. No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a nota fiscal e a autorização de fornecimento.

3.8. É de inteira responsabilidade do fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

3.9. A partir da entrega, os materiais serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

3.10. Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

3.11. Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Beneficiária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.179.402/0001-81
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

3.12. Na hipótese de rejeição de algum dos materiais recebidos, os mesmos deverão ser recolhidos pelo fornecedor no prazo de 48h (quarenta e oito horas) horas da comunicação pela SEMAD.

3.12.1. Após este prazo, a SEMAD, reserva-se o direito de devolver o material rejeitado ao fornecedor, com as despesas de frete a pagar.

3.13. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.14. Os materiais rejeitados poderão ser substituídos uma única vez, dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, após solicitação da SEMAD.

3.15. O fardamento deverá conter em etiqueta própria, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome da Marca/Fabricante
- b) Número do Lote de Fabricação, quando houver
- c) Composição do material
- d) Tamanho ou dimensões
- e) Indicações de conservação

3.16. No fornecimento dos materiais deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3. Detectando-se alguma anormalidade, como defeitos, falhas ou imperfeições, estes serão relacionados e anotados em formulário próprio e entregue à licitante vencedora para adoção das medidas cabíveis a fim de sanar os problemas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Termo de Referência, correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Penalva/MA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666, de 1993, são obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto, realizando o fornecimento em conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade na entrega dos materiais;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- c) Comunicar a contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a prejudicar o prazo de entrega, e, prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Comunicar a Contratante de eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva aprovação, no mesmo prazo, sob pena de não serem considerados;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666, de 1993, são obrigações da Contratante:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais;
- c) Efetivar o pagamento à Contratada, à vista da nota fiscal apresentada, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante;
- d) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.179.402/0001-81
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

7.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, em favor da Contratada, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira do Município e condições estabelecidas na proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Nota de Empenho;
- b) Autorização de Fornecimento;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- i) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

8.2. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizadas.

8.3. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

8.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = (6/100)/365, \text{ onde: } I = 0.00016438 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8.6. A não apresentação da nota fiscal atestada com as documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

8.7. A Contratada lançará na nota fiscal as especificações dos produtos entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da proposta vencedora.

9. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução do fornecimento ficarão a cargo do servidor **Franckarlen Eleotério Moraes Everton, Diretor de Departamento da Guarda Municipal-CCS-02, Matrícula nº 5976-2CPF nº 005.361.013-02**, designado formalmente pelo Município, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) fiscalizar e atestar o fornecimento dos materiais, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
- b) comunicar eventuais falhas no fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ: 06.179.402/0001-81
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

- d) emitir parecer em todos os atos da Administração relativos à execução do fornecimento, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- 9.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do fornecimento deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 9.4.** A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 10.2.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Penalva/MA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 10.3.** O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer materiais, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.
- 10.4.** O critério de julgamento da aquisição dos materiais será do menor preço por lote.

Penalva (MA), 21 de novembro de 2022.

Elaboração:

Edilene Barbosa Barros
Auxiliar Administrativo
Mat.: 741

Aprovo os elementos e especificações constantes do presente instrumento. Em 21/11/2022.

Geovania Machado Aires
Secretária Municipal de Administração