



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2023.0208.002/2023 – SEMUS

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para a prestação de serviço de confecção de roupas, uniformes e camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviço de confecção de roupas, uniformes e camisetas para as diversas Secretarias da Administração municipal e Fundos municipais de Dom Pedro/MA, justifica-se ante a necessidade de manter a adequação, a padronização e a modernização dos agentes públicos envolvidos nas diversas atividades do ente público, proporcionando um melhor atendimento ao público, com vistas a satisfazer o interesse existente na atuação dos órgãos municipais.

2.2. Ademais, para o exercício regular das suas funções e serviços é indispensável a utilização de uniforme em boas condições de uso e apresentação, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança, garantia de disponibilidade e acesso aos serviços da municipalidade. Trata-se de roupas, camisetas e uniformes profissionais de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender parte do efetivo que está em contato direto com a população dependente dos serviços públicos municipais.

2.3. Dentre as roupas solicitadas, estão aquelas de uso em campanhas, projetos e eventos regulares ou ocasionais promovidos pelas diferentes Secretarias, no curso de todo o exercício, relacionados direta ou indiretamente com as finalidades institucionais de cada órgão, indispensáveis para alcançar o escopo de cada uma das ações realizadas pela Prefeitura.

2.4. Os produtos serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a confecção dos produtos mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

2.5. Justificativa da adjudicação do objeto por LOTE:

- a) por integrar itens de uma mesma natureza e guardarem relação entre si;
- b) para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- c) para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- d) para reduzir as despesas com logística e transporte;
- e) para uma maior economia de escala, considerando que "deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços" (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4º. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- f) garantir uma melhor operacionalização, conseqüentemente, sua perfeita prestação, pois a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas que executam este tipo de serviços, trazendo interesse



de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que lidar com um menor número de prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

- g) por ser mais vantajoso para a Administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, evitando-se que a contratação de um número alto de empresas distintas possa trazer prejuízos quantos à realização e gerência dos serviços.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 004, 06 de fevereiro de 2023, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Dom Pedro – MA;
- e) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- f) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- g) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- h) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- i) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

5.1. O presente Termo de Referência prevê a **prestação de serviços** de mesma natureza, pertencentes ao mesmo nicho de mercado, para diversos produtos organizados em lotes, cujas quantidades variam de item para item dificultando um destaque de percentual, além da necessidade das confecções seguirem os mesmos padrões de qualidade, como os tecidos, as cores e os acabamentos, fatores que afastam a possibilidade de aplicação da **subcontratação compulsória** previstas no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº

Andréia
Andréia



123/2006, por não ser vantajoso para a Administração, nos termos do artigo 49, incisos II e III, da citada Lei.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, conforme normas previstas no Edital.

6. ÓRGÃO PARTICIPANTE

6.1. Fazem parte da presente contratação como órgãos participantes as Secretarias Municipais relacionadas no item seguinte, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

6.2. Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

7.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no **ANEXO I – Planilha Orçamentária** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada por cada **Secretaria Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

8.1. O valor total estimado de R\$ _____ e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa a cesta de preços e direto junto a empresas do ramo, conforme mapa de preços, acostada aos autos.

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas por cada **Secretaria Participante** quando das eventuais e futuras contratações.

8.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

9.1. O prazo de execução/entrega é de até **10 (dez) dias**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida por cada **Secretaria Participante**.

9.2. O prazo de execução/entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. A entrega deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Serviço emitida pela **Secretaria Participante**.

11. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO

11.1. Os serviços poderão ser executados e os produtos entregues parceladamente, de acordo com a necessidade demandada por cada **Secretaria Participante**, ficando a

Handwritten signature



CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar **amostra** do produto executado.

11.3. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o produto fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

11.4. A CONTRATADA terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para o envio da amostra, após solicitação do fiscal do contrato.

11.5. O produto final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a CONTRATANTE constate qualquer divergência entre o material e acabamento aprovados na amostra do produto com aquele do quantitativo entregue, a CONTRATADA deverá substituir os itens às suas expensas.

11.6. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

11.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos produtos com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até **10 (dez) dias**.

11.8. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Serviço.

11.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

11.10. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Participante**.

11.11. Os produtos reprovados serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos produtos não exime a CONTRATADA da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

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

11.13. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

11.14. Por ocasião da entrega, os produtos deverão estar de acordo como solicitado por cada **Secretaria Participante** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

12.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestar seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços/produtos esteja de

Arduina
M. B. B.



acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

12.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na execução dos serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

12.3. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) executar os serviços e entregar os produtos objeto da licitação no prazo de **até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos no endereço indicado na respectiva Ordem de Serviço;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de **até 05 (cinco) dias**, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) observar o prazo de garantia, que obedecerá ao previsto no Código de Defesa do Consumidor, contados do seu recebimento;

Jordão

Rubica



- e) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- f) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- g) identificar seu pessoal na entrega dos produtos;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da entrega dos produtos;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os produtos;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- p) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de cada **Secretaria Participante**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Serviço quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e a entrega dos produtos, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços e entrega dos produtos;

J. J. A.
M. B. S.



- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

17.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido.

17.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

17.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Andréia

[Handwritten signature]



17.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na execução dos serviços e entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

18.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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.

18.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

18.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

18.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

18.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

18.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.



18.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

20. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **MARIA ERIVALDA ARAÚJO LIMA**, assessora, e será assinado pela Secretária de Administração e Finanças.

20.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

Dom Pedro (MA), 08 de fevereiro de 2023.


MARIA ERIVALDA ARAÚJO LIMA
Assessora

Autorizo o Termo de Referência.


ANDRÉIA VIEIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde





**ANEXO I – A do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

LOTE 01 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E SHORTS PARA PROGRAMAS SOCIAIS E EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de camisa em malha gola careca com logomarca do município e campanha. Em diversas cores, a definir.	UND.	500	R\$	R\$
2	Confecção de camisa em malha gola polo com logomarca do município e campanha. Em diversas cores, a definir.	UND.	250	R\$	R\$
3	Confecção de camisa em malha gola normal com logomarca do município, cor amarela com detalhes azuis.	UND.	150	R\$	R\$
4	Confecção de short em malha, com logomarca do município, cor azul.	UND.	150	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 01)					R\$

LOTE 02 - CONFEÇÃO DE CAMISAS PARA PROGRAMAS, CAMPANHAS E EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de camisa em malha gola polo com logomarca do município e campanha. Em diversas cores, a definir.	UND.	500	R\$	R\$
2	Confecção de camisa em malha gola careca com logomarca do município e campanha. Em diversas cores, a definir.	UND.	750	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 02)					R\$

LOTE 03 - CONFEÇÃO DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS E PACIENTES DO HOSPITAL MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de avental impermeável, tam. único, cor branca com logomarca do município.	UND.	50	R\$	R\$
2	Confecção de calça com 02 bolsos internos (frente) e 01 bolso traseiro, em tecido tipo brim santista, cor marrom.	UND.	15	R\$	R\$
3	Confecção de calça serviços gerais, com 02 bolsos internos (frente) e 01 bolso na perna direita (atrás) com logomarca, em tecido tipo brim santista, cor marrom claro.	UND.	30	R\$	R\$

Arduina

Márcia



4	Confecção de camisa serviços gerais, em tecido tipo brim santista, cor marrom claro de manga curta, com bolso do lado esquerdo e logomarca do município.	UND.	40	R\$	R\$
5	Confecção de camisa em algodão, com bolso do lado esquerdo e logomarca do município. Cor: A definir	UND.	50	R\$	R\$
6	Confecção de camisola para paciente do centro cirúrgico, em tecido tipo Bramante.	UND.	70	R\$	R\$
7	Confecção de bermuda para paciente do centro cirúrgico, em tecido tipo Bramante.	UND.	70	R\$	R\$
8	Confecção de campo cirúrgico grande duplo , med.: 2,20x1,50m, tecido tipo Brim.	UND.	40	R\$	R\$
9	Confecção de campo cirúrgico grande simples , med.: 2,20x1,50m, tecido tipo Brim.	UND.	40	R\$	R\$
10	Confecção de campo cirúrgico médio duplo , med.: 1,70x1,50m, tecido tipo Brim.	UND.	40	R\$	R\$
11	Confecção de campo cirúrgico médio simples , med.: 1,70x1,50m, tecido tipo Brim.	UND.	40	R\$	R\$
12	Confecção de campo cirúrgico pequeno simples , med.: 0,50x0,50m, tecido tipo Brim.	UND.	70	R\$	R\$
13	Confecção de campo cirúrgico pequeno simples , med.: 0,80x0,80m, tecido tipo Brim.	UND.	70	R\$	R\$
14	Confecção de capote cirúrgico, tamanho G , tecido tipo Brim.	UND.	20	R\$	R\$
15	Confecção de capote cirúrgico tamanho GG , tecido tipo Brim.	UND.	20	R\$	R\$
16	Confecção de conjunto centro cirúrgico G (calça e camisa).	UND.	50	R\$	R\$
17	Confecção de conjunto centro cirúrgico GG (calça e camisa).	UND.	50	R\$	R\$
18	Confecção de conjunto centro cirúrgico M (calça e camisa).	UND.	50	R\$	R\$
19	Confecção de conjunto de roupas (calça e camisa), em tecido tipo Oxford, tamanhos variados.	UND.	50	R\$	R\$
20	Confecção de lençol com elástico, solteiro , cor branca, tecido tipo Bramante, cor branca com logomarca do município.	UND.	50	R\$	R\$
21	Confecção de lençol impermeável, tam. G, solteiro , cor branca, com logomarca do município.	UND.	50	R\$	R\$
22	Confecção de lençol impermeável, tam. M, solteiro , cor branca, com logomarca do município.	UND.	50	R\$	R\$

C. Arduina

[Handwritten Signature]



23	Confecção de lençol sem elástico, solteiro , cor branca, tecido tipo Bramante, com logomarca do município.	UND.	300	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 03)					R\$

LOTE 04 - CONFECÇÃO DE JALECOS E CAMISAS PARA O PROGAMA SAÚDE DA FAMÍLIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de jaleco branco, em tecido tipo Oxford, manga longa, com bolso na frente e logomarca do município.	UND.	70	R\$	R\$
2	Confecção de camisa em malha gola polo com logomarca do município. Em diversas cores, a definir.	UND.	200	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 04)					R\$

LOTE 05 - CONFECÇÃO DE CAMISAS E COLETES PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de camisa em malha 100% algodão , fio 30.1 penteado, resistente ao uso e às lavagens, gola careca em lycra, persponto duplo, tendo na frente, na costa e nas mangas logotipos em cor azul piscina com logomarca e nome de ACS.	UND.	220	R\$	R\$
2	Confecção de colete modelo unissex, sem mangas, em brim, cor amarelo, fechamento frontal com zíper, com 02 bolsos chapados dianteiros, tendo na frente e costas logomarca.	UND.	110	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 05)					R\$

LOTE 06 - CONFECÇÃO DE UNIFORME PARA ACE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de camisa em algodão, com bolso do lado esquerdo e logomarca do município. Cor: a definir.	UND.	45	R\$	R\$
2	Confecção de calça , tecido tipo brim santista, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos. Cor: marrom.	UND.	45	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 06)					R\$

LOTE 07 - CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA O SAMU					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL

Aracina

[Handwritten signature]



1	Confecção de macacão - Samu 192, tamanhos P, M e G, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos, tecido tipo Rip Stop Poliéster.	UND.	25	R\$	R\$
2	Confecção de calça - Samu 192, tamanhos P, M e G, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos, tecido tipo Rip Stop Poliéster.	UND.	25	R\$	R\$
3	Confecção de jaqueta - Samu 192, modelo parca, tamanho P, M e G, tecido tipo Rip Stop Poliéster.	UND.	20	R\$	R\$
4	Confecção de camisa gola polo - Samu 192, com bolso na frente, tecido malha de algodão.	UND.	50	R\$	R\$
5	Confecção de colete - Samu 192, tamanho P, M e G, tecido tipo Rip Stop Poliéster.	UND.	50	R\$	R\$
6	Confecção de lençol com elástico , solteiro, cor branca, tecido tipo Bramante, cor branca com logomarca do município.	UND.	100	R\$	R\$
7	Confecção de lençol impermeável tam. G , solteiro, cor branca, com logomarca do município.	UND.	70	R\$	R\$
8	Confecção de lençol impermeável tam. M , solteiro, cor branca, com logomarca do município.	UND.	50	R\$	R\$
9	Confecção de lençol sem elástico , solteiro, cor branca, tecido tipo Bramante, cor branca com logomarca do município.	UND.	100	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 07)					R\$

LOTE 08 - CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	Confecção de camisa em malha gola careca com logomarca do município. Em diversas cores, a definir.	UND.	500	R\$	R\$
2	Confecção de camisa em malha gola polo com logomarca do município. Em diversas cores, a definir.	UND.	500	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 08)					R\$

Arduana

M. Silva