



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E  
PLANEJAMENTO – SEMAF.  
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF, E SETORES VINCULADOS.**

**2.ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:**

2.1. Para fornecimento de materiais segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/ FARDAMENTO E UNIFORME	UND	QTD
01	Confecção de camisa Gola Polo Masculino na cor verde bandeira, tecido em malha 50% algodão, e 50% poliéster, punho elástico nas mangas, acabamento com friso branco na gola e no punho da manga. Personalizada com a logo da prefeitura municipal de Belterra em bordado no lado do peito (frente) e serigrafia na parte das costas, em diversos tamanhos (p,m,g,gg,g2,g3).	UND	100
02	Confecção de camisa Gola Polo Feminina (Baby look) na cor verde bandeira, tecido em malha 50% algodão, e 50% poliéster, punho elástico nas mangas, acabamento com friso branco na gola e no punho da manga. Personalizada com a logo da prefeitura municipal de Belterra em bordado no lado do peito (frente) e serigrafia na parte das costas, em diversos tamanhos (p,m,g,gg,g2).	UND	150
03	Confecção de Camisa com manga em tecido DRIFITY 100% Poliester furadinho/liso com gola rolê, modelo masculino/feminino esportivo em diversos tamanhos, e totalmente sublimada. Arte inclusa.	UND	500
04	Confecção de camiseta sem manga estilo machão em tecido DRIFITY 100% Poliester furadinho/liso com gola rolê, modelo masculino esportivo em diversos tamanhos, e totalmente sublimada. Arte inclusa.	UND	350
05	Confecção de Camisa com manga em tecido HELANQUINHA 100% Poliester liso com gola rolê, em diversos tamanhos, e totalmente sublimada. Arte inclusa.	UND	100
06	Confecção de camiseta/abada em tecido HELANQUINHA 100% Poliester liso com gola rolê, em diversos tamanhos, e totalmente sublimada. Arte inclusa.	UND	300

2.2. O valor total estimado para contratação dos materiais da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO e setores vinculados será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preços.

2.3. As propostas deverão levar em consideração os materiais descritos na planilha acima.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E**  
**PLANEJAMENTO – SEMAF.**  
**CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.**

### **3.DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato, com prazo de encerramento em 31 de dezembro de 2023, não podendo ser prorrogado.

3.2. Como a vigência contratual será de 08 meses, ficha para dotação orçamentaria indicada será de 2023 como ano em exercício.

### **4.DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO.**

4.1 O prazo para a entrega dos materiais do objeto do presente termo é de 20 (vinte) dias, após a emissão da autorização de fornecimento, pela Secretaria Municipal Administração Finanças e Planejamento – SEMAF.

### **5.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS**

5.1 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho.

5.2 Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2023 correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

Ficha 011

Funcional – 04.122.0002.2004.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEMAF.  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

### **6.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O presente termo dispõe objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAF, e setores vinculados.

Justifica-se a presente aquisição, com o intuito de organizar e caracterizar os servidores desta secretaria quanto a execução das suas atividades administrativas e melhor identificar os colaboradores com fardamentos padrão, e também fomentar a prática esportiva e atividades culturais, melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos eventos; proporcionar melhor organização deste serviço; criar um ambiente mais profissional nos eventos com a padronização do visual da equipe em diversas modalidades e beneficia igualmente a todos os moradores do Município. conforme a Constituição Federal é dever do Estado fomentar práticas esportivas e culturais formais e não formais, como direito de cada um, observada a destinação de recursos públicos para a promoção do Esporte Educacional, Participativo, Paradesportivo e/ou de Rendimento. Além de atender a necessidade permanente de melhorar a qualidade de vida, a prática esportiva desenvolve capacidades motoras, cognitivas e sociais que impactam na formação de indivíduos mais saudáveis e capazes.

### **7. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

7.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista, Falência e Concordata e Inscrição do CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, documentos do proprietário e sócios, comprovante de endereço, juntamente com atestado de capacidade técnica.

## **9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1- A contratada deverá estar apta a entregar o objeto citado acima.

9.2- A contratada deverá estar apta a fornecer os materiais do objeto de forma imediata após mediante autorização de fornecimento desta secretaria.

9.3- Conforme verificado no recebimento dos materiais alguma avaria ou desconformidade, a contratada deverá sanar o mesmo no prazo de 48 hs para solucionar o problema, a partir da solicitação de substituição do produto.

9.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.5 Os preços são fixos e irrevogáveis conforme proposta aprovada.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

10.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

10.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.6A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E**  
**PLANEJAMENTO – SEMAF.**  
**CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.**

11.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

11.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.4-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;

11.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do material e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-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 e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do material, 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 encaminhandoos apontamentos à autoridadecompetente para as providências cabíveis.

12.4-A atestação do recebimento dos materiais será por um servidor que acompanhará a entrega do material;

## **13- DO PAGAMENTO**

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias ,contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produto fornecido.

13.3 -Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E**  
**PLANEJAMENTO – SEMAF.**  
**CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.**

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

13.6 -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.

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

13.8-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

#### **14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;

14.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.4- deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

14.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos sem motivo justificado;

14.6-Apresentar declaração ou documentação falsa ;

14.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição;

14.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto desta aquisição, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.9-Advertência, por faltas leves ,assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco an

14.12-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 nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E  
PLANEJAMENTO – SEMAF.  
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.**

14.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**15-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1- O custo estimado da aquisição dos materiais será subsidiado conforme levantamento preliminar de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra – PA, 25 de Abril de 2023

---

**ELIVAM SILVA DE ALMEIDA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF.  
Decreto nº 001/2023**