



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**"Aquisição de uniformes para os servidores públicos do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS."**

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de uniformes se faz necessária visando a padronização do vestuário dos funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A utilização de uniformes contribui para o envolvimento dos funcionários perante ao órgão público e com seus colegas, promove o sentimento de igualdade, evita o uso de roupas inadequadas para o ambiente corporativo e suspende gastos com compra de vestimentas pelos servidores. Uma equipe que utiliza uniforme, além de evitar disparidades referentes aos vestuários, transmite credibilidade, profissionalismo e organização.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	CÓDIGO TCE-MT	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
01	<i>CAMISETA - MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA PV ANTI-PILLING TECIDO 65% POLIESTER E 35% VISCOSE</i>	00019186 Cód.: 1	67	R\$ 65,00	R\$ 4.355,00

Valor Total do Orçamento: R\$ 4.355,00 (Quatro Mil, Trezentos e Cinquenta e Cinco Reais).

**Obs.:** Caso os serviços propostos pela Licitante vencedora não atendam as especificações contidas no Processo e na Proposta, ou apresentem quaisquer desvios de padrão, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reformulação, dentro das especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

**4. CONDIÇÕES GERAIS**

**4.1.** Como condição de participação, tendo em vista a celeridade nas aquisições objeto deste Processo.

**4.2.** O fornecimento será realizado quando solicitados nas quantidades e especificações constantes das solicitações, após emissão da autorização, nos prazos e condições estabelecidos.

**5. DO PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** O Município não se responsabilizará por serviços realizados sem que estejam requisitados e autorizados na forma deste Processo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

**5.2.** O prazo de entrega dos itens será de 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA ENTREGA DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO.

**5.2.1.** Nos casos em que o prazo acima não for suficiente para a entrega do objeto, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa a necessidade de maior prazo, bem como estipular qual seria o prazo adequado e o motivo que a levou necessitar de maior prazo.

**5.3.** O fornecimento será realizado nos prazos e condições já estabelecidos neste Processo.

**5.4.** Quanto à entrega dos objetos fica sobre a responsabilidade da licitante vencedora na entrega as despesas e custos, tais como: *impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte (inclusive frete), seguros contra todos os riscos existentes, deslocamentos de pessoal, garantia e tributos de qualquer natureza quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta* necessários ao cumprimento integral do objeto deste Processo e seus Anexos.

**5.5.** O objeto desta licitação, conforme sua natureza, será entregue e recebido nos prazos e condições na forma estabelecida neste Processo e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza a Lei 14.133/21 e que segue:

**5.6.** A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

## **6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1.** Efetuar as entregas do objeto do Processo conforme as solicitações.

**6.1.1.2** Cumprir a entrega com os prazos estabelecidos;

**6.1.3** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os objetos, com menores preços disponíveis no momento da aquisição.

**6.1.4** Fornecer o objeto de qualidade compatível com os requisitados;

**6.1.5** Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

**6.1.6** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto do certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

**6.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

**6.1.8** Fornecer todos os dados necessários aos fiscais do Contrato para o controle e fiscalização do cumprimento do presente CONTRATO;

**6.1.9** Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**6.1.10** Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do presente contrato, sob pena de rescisão.

**6.1.11** Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto.

**6.1.12** Manter durante toda a vigência da ata todas as condições de habilitação prevista neste Processo;

**6.1.13** Garantir a entrega dos produtos quanto a sua integridade, em condições normais de uso pelo prazo, dos itens constantes do produto específico.

**6.1.13.1** A garantia que trata este item implicará na substituição imediata dos produtos entregues e que apresentarem defeitos ou não atenderem ao prazo de validade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

## **7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a entrega dos materiais, objeto desta licitação;
- 7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento;
- 7.3. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Processo e na legislação pertinente, quando for o caso;
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.5. Documentar as ocorrências havidas;
- 7.6. Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 7.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 7.9. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado.
- 7.10. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Processo;
- 7.11. Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS/ FGTS e CNDT.
- 7.12. Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado conforme os pedidos à licitante que deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos objetos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.
- 8.2. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.
- 8.3. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.
- 8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
- 8.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

## **9. DA VIGÊNCIA**

- 9.1. A presente contratação terá o prazo de vigência por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogável a partir da data de assinatura do presente contrato até o limite máximo previsto em Lei.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 A 2028**

Conforme art. 105 da Lei 14.133/21, diz: “*A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*”

#### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme informações obtidas através de contato com o Setor de Contabilidade desta Prefeitura;

**Ficha: 412 - 01.08.03.08.244.0013.2256.0000.3.3.90.30.00 – PROMOÇÃO SOCIAL PARA TODOS – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O SCFV– MATERIAL DE CONSUMO.**

#### **11. FISCAL DO CONTRATO**

**11.1.** Serão fiscais de contrato a **Sr<sup>a</sup> Maycon Fernando Jacinto Souza**, designado como Fiscal de Contrato do Município de São Pedro da Cipa, através da Portaria nº **056/2025**, de 06/01/2025, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme dispõe no art. 117, da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

#### **12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**12.1.** A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

**12.2.** O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como Encargos Sociais e Impostos etc.

São Pedro da Cipa - MT, 11 de março de 2025.

**MARIA JUSCÉLIA DIOGO DE OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**