



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

FLS. Nº 02
PROC. Nº 0329/2011
RUBRICA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em confecção de fardamento para os servidores da Câmara Municipal de São Luís, no exercício de suas atribuições, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A compra dos fardamentos é necessária com vistas a oferecer vestimenta padronizada, facilitando a identificação dos servidores da Câmara Municipal de São Luís, bem como possibilitar uma melhor identidade visual.

2.2. A quantidade do fardamento objeto da aquisição foi estimada, tomando-se por base o quantitativo de cada setor demandante.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS FARDAMENTOS

3.1. Os fardamentos serão entregues na descrição e quantitativos,.

ITEM	Qty	Descrição	Preço Unitário	Total
MANUTENÇÃO				
01	60	Camisa gola Polo masculina, abertura em 2 botões e logomarca silkada peito esquerdo. (Malha Mista Piquet Azul Marinho)	R\$	R\$
02	40	Blusa gola Polo feminina, abertura em 2 botões e logomarca silkada peito esquerdo. (Malha Mista Piquet Azul Marinho)	R\$	R\$
TAQUIGRAFIA				
03	9	Calça social feminina cós alto. (Tecido Twey Preto)	R\$	R\$
04	18	Blusa gola canoa M/C tipo baby look. (Malha Suplex Areia - Chino New)	R\$	R\$
05	9	Blazes sociais feminino, abertura em 2 botões. (Tecido Twey Preto)	R\$	R\$
GABINETE PRESIDÊNCIA				
06	4	Camisa gola Polo masculina, abertura em 2 botões e logomarca silkada peito esquerdo. (Malha Mista Piquet Azul Marinho)	R\$	R\$
07	2	Blusa gola Polo feminina, abertura em 2 botões e logomarca silkada peito esquerdo. (Malha Mista Piquet Azul Marinho)	R\$	R\$
08	2	Camisa social masculina M/L abertura em botões, 1 bolsos e logomarca pintada no bolso lado esquerdo. (Tecido Cedrofil Preto)	R\$	R\$

Guilherme



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 03
PROC. Nº 0329/2028
RUBRICA *Deiiane*

09	2	Camisa social masculina M/L abertura em botões, 1 bolsos e logomarca pintada no bolso lado esquerdo. (Tecido Cedrofil Branco)	R\$	R\$
10	2	Gravatas social slim (Tecido Oxford Azul Claro)	R\$	R\$
SEGURANÇA				
11	64	Camisa social masculina M/L abertura em botões, 1 bolsos e logomarca pintada no bolso lado esquerdo. (Tecido Cedrofil Azul Claro)	R\$	R\$
12	20	Gravatas social slim ((Tecido Twey Azul Twilight Blue))	R\$	R\$
RECEPÇÃO				
13	11	Blazes sociais feminino, abertura em 2 botões. (Tecido Twey Preto)	R\$	R\$
14	11	Calça social feminina cós alto. (Tecido Twey Preto)	R\$	R\$
15	21	Blusa gola canoa M/C tipo baby look. (Malha Suplex Azul Royal)	R\$	R\$
PORTÃO				
16	45	Camisa gola Polo, abertura em 2 botões e logomarca silkada peito esquerdo, punho e gola azul marinho. (Malha Mista Piquet Azul Turqueza)	R\$	R\$
Total				R\$

4. DAS CARACTERÍSTICAS E APRESENTAÇÃO DOS FARDAMENTOS:

4.1. Tecido

4.1.2 O Tecido deverá ser de alta qualidade; deverá manter a forma ajustada, sem deformação por movimentos; ter qualidade e durabilidade; proporcionar conforto nos movimentos, ter elasticidade evitando os apertos indesejáveis, proporcionando comodidade durante a jornada de trabalho. O tecido deverá ter toque suave e macio a pele; proporcionar caimento e modelagem perfeita nas peças confeccionadas; ser de prática lavagem; necessitar de pouca passadoria e garantir um aspecto de novo por um tempo razoável, ter durabilidade e resistência, manter a firmeza das cores.

4.2 Acabamento

4.2.1 Os itens de confecções têxteis devem ter acabamento perfeito, com inspeção de limpeza final;

4.2.2 O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens;

4.2.3 Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;

4.2.4 As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;

4.2.5 Os aviamentos, como linhas, zíper, e outros deverão ser de boa qualidade e na mesma cor das peças, com exceção de especificação específica no descritivo da peça, as peças devem compor em harmonia entre elas, oferecendo padronização e identificação visual, as peças deverão conter botões extras.

4.3. Bordado

Deiiane



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 04
PROC. Nº 0329/2028
RUBRICA DUCMUN

4.3.1 Deverá ser empregado bordado computadorizado, com fios de primeira qualidade, com cumprimento e quantidade de pontos adequados, cortes e arremates perfeitos, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens, a imagem deve manter a integridade visual e fidelidade ao desenho. O bordado também deverá se apresentado na peça de prova;

4.3.2 O desenho do bordado consta entre os anexos deste termo, bem como sua a localização na peça, consta nas especificações;

4.3.4 O bordado do brasão deverá respeitar as características das cores e proporções, de acordo com o estabelecido pela federação;

4.3.4 A logomarca da CMSL deverá respeitar as características das cores e proporções, de acordo com o estabelecido pela Administração.

4.4. Identificação

4.4.1 Cada peça deverá trazer internamente, etiquetas com as seguintes informações conforme determinação do INMETRO: Nome do fabricante; Número (tamanho do manequim); Identificação do tecido, material utilizado; Recomendações para maior durabilidade da peça.

5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1 O objeto licitatório deverá ser entregue no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a solicitação, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

5.2 O objeto será recebido em horário de expediente das 8:00hs as 12:00hs e das 14:00hs as 18:00hs na forma provisória para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e depois definitiva, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.3 O objeto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de São Luís, situada na Rua da Estrela, nº 257, Centro, São Luís-MA.

6. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

6.1 O recebimento dos produtos será acompanhado por servidor especialmente designado para esse fim que será designado através da portaria de fiscalização do contrato.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do 1º dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviços.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Setor Administrativo, após pesquisa de mercado junto a empresas do ramo pertinente à solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 05
PROC. Nº 0399/2021
RUBRICA [assinatura]

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 A partir do recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada terá o prazo de 02 (dois) úteis para retirar as medidas dos servidores no ambiente de trabalho, sem ônus a Contratante

9.2 Após a retirada das medidas a Contratada entregar os uniformes, após verificação da qualidade (adequação às especificações técnicas), da quantidade e da garantia do material, e após o aceite, a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

9.3. Caso o objeto entregue apresente quaisquer defeitos que impossibilite seu uso, sua aplicação e finalidade o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da comunicação feita pelo (a) Fiscal do Contrato.

9.4. A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou contratante.

9.5. Todas as despesas decorrentes da entrega são de responsabilidade da CONTRATADA.

10. DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- c) O Gestor e Responsável pela execução do contrato será designado por Portaria da Câmara Municipal de São Luís/MA, a quem caberá as atribuições contidas no presente Termo de Referência, naquilo que lhe for aplicado, o exercício da fiscalização do contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, devendo ser o principal intermediador entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

10.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- b) Acompanhamento a execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem Obrigações da Contratante:

- a) Confeccionar os produtos, mantendo a mesma marca e qualidade da amostra apresentada,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 06
PROC. Nº 03.99/2021
RUBRICA *[assinatura]*

- b) Substituir todas as peças que não atenderem aos padrões de qualidade exigidos para esta contratação, sob pena de sinalização do não recebimento dos serviços, nos prazos previstos no Termo de Referência;
- c) Arcar com todas as despesas com mão-de-obra, relacionadas ao carregamento, transporte e descarregamento dos materiais, nas entregas ponto a ponto, assim como as despesas relacionadas com a troca e substituições de peças e conjuntos com defeitos de fabricação dentro do prazo de garantia.
- d) Aceitar o aditamento ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado – conforme Artigo 65, § 1ª da Lei Federal nº 8. 666/1993;
- e) **Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;**
- f) **Substituir, no total ou em parte, qualquer objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo de 05 (cinco) cinco, contados a partir da notificação da Contratante, sem qualquer custo para a CMSL;**
- g) Comunicar por escrito ao fiscal da contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- h) Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.
- i) Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a contratada será notificada, no prazo definido pela Contratante, para regularizar a situação, sob pena de rescisão da contratação (Arts. 78, inciso I da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Termo de Referência, no Instrumento Contratual e na legislação pertinente.
- j) Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes do Termo de Referência e da Proposta da Constatada.
- k) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.
- l) Atender prontamente todas as solicitações ao Contratante previstas no Termo de Referência;
- m) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem Obrigações da Contratada:

- a) Realizar os pedidos de acordo com os prazos de atendimento;
- b) Permitir acesso dos funcionários da contratada às dependências da Contratada para as medições e/ou entrega dos fardamentos;
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
- d) Exigir a imediata substituição dos fardamentos que, por ventura apresentem defeitos ou que não atendam as especificações do Termo de Referência;

[assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 07
PROC. Nº 0399/2021
RUBRICA *[Handwritten Signature]*

- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou produto entregue em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência e com as obrigações assumidas pela Contratante;
- f) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento na forma ajustada no Termo de Referência e no Instrumento Contratual;
- h) Cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Se, na execução do objeto, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta para cada dia ou fração de atraso na prestação dos serviços contratado;
- c) Será considerado como desistência de prestar os serviços, o atraso superior a 20 (vinte) dias do término do prazo proposto ou a suspensão do fornecimento ou serviços por igual prazo;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência e instrumento contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- e) A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias ocorridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

13.2. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.3. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

13.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14. DO PRAZO E PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos serviços da Contratada será efetuado em até **30(trinta) dias úteis**, após a emissão da Ordem de Serviço, através de depósito bancário, na conta corrente da Contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, em **02 (duas) vias originais**, atestadas pelo fiscal indicado pela contratante.

[Handwritten Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS. Nº 08
PROC. Nº 0399/2021
RUBRICA [assinatura]

14.2. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo do serviço efetivamente prestado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

14.3. A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de solicitação de pagamento, a seguinte documentação:

- a) Declaração da Empresa optante do SIMPLES (se couber), original e assinada pelo representante legal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND
- f) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS/CRF.

14.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Contratada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de São Luís, situada à Rua da Estrela, nº 257, Centro.

14.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

São Luís (MA), 16 de fevereiro de 2021.

Gisela Diniz Santos
Chefe do Cerimonial da Câmara Municipal de São Luís
Membro do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo CNCP

Márcio Lucas Martins Feitosa
Secretário Administrativo