



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. As presentes especificações têm por objetivo definir o conjunto de elementos que **orientarão o registro de preços para futura aquisição de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Agricultura, Saúde e Educação e Cultura.**

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
	185	UN	
1	20 und - Sec. Educação e Cultura 15 und - Sec. Saúde 150 und - Sec. Obras e Agricultura		Casaco estilo jaqueta, cor preto, tecido matelasse com logotipo/brasão do Município de Frederico Westphalen na altura do peito (lado esquerdo), e na parte inferior escrito o nome da secretaria conforme solicitado, fechamento frontal com zíper, gola esporte, bolsos tradicionais frontais na altura da cintura e bolso interno na altura do peito e punho interno. Tamanhos M, G, GG e EXT-GG, à escolher.

2.2. Segue em anexo modelo dos uniformes e logotipo/brasão do município.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O presente Termo de referência tem por objetivo padronizar e facilitar a identificação dos servidores deste Município;

A aquisição de uniformes justifica-se ainda, para reposição dos mesmos devido ao desgaste de intenso uso, para que os colaboradores possam atuar de forma eficaz, eficiente e com segurança nas suas atribuições de ações competentes às suas atividades;

Ainda, para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DERECEBIMENTO

4.1. A entrega dos uniformes deverá ser realizada conforme solicitação formalizada pelas Secretarias Municipais de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Agricultura, Saúde e Educação e Cultura, sendo que a mesma deverá ser realizada nos locais indicados, juntamente com a nota fiscal.

4.1.1. No momento da solicitação as Secretarias definirão os Logotipos/ Brasão, a serem usados na confecção dos uniformes, podendo ser solicitado inclusão ou mudança nas escritas.

4.2. O prazo de entrega, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados após a data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O recebimento dos uniformes será efetuado pelas Secretarias solicitantes, que serão as competentes para o recebimento e conferência dos produtos no ato da entrega, ou por servidor devidamente designado

[Handwritten signatures]



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

para esta função.

4.4. O licitante deverá atentar para a qualidade dos produtos a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados, e que atendam aos padrões exigidos pela Secretaria solicitante, e forem entregues de acordo com o estabelecido nos itens anteriores

4.5. Qualquer ocorrência que impossibilitar a realização da entrega no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas.

4.6. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar no local indicado pela Secretaria solicitante, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.7. Será avaliado o acondicionamento, no momento da entrega. Desta forma, tecidos rasgado, manchado, costura solta ou com aparência duvidosa não serão aceitos.

4.8. A contratada ficará obrigada a substituir os uniformes recusados pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São responsabilidades da contratada:

- a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos itens
- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos itens.
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos uniformes.
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos uniformes, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.
- g) fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos;
- h) entregar os uniformes no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias os uniformes recusados pelo Município.
- k) responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- m) não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) assegurar a garantia do objeto licitado.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos uniformes e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos uniformes e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos uniformes;
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Secretária Municipal da Saúde, Secretária Municipal da Educação e Cultura, Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretário Municipal da Agricultura, cada qual, para uniformes de sua respectiva secretaria ou por servidor devidamente designado para esta função, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos uniformes e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. 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, de 1993.

[Handwritten signatures and initials]



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.3. O representante da Administração anotará 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

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30(trinta) dias** após a entrega dos uniformes e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos materiais ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá a contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido itens compatíveis como o objeto desta licitação.


Rosane Loose

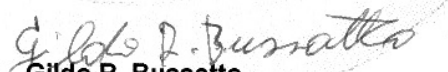
Secretaria Municipal da Educação e Cultura


Tais Candaten

Secretaria Municipal da Saúde


Paulo Tiggemann

Secretario Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos


Gildo R. Bussatto

Secretario Municipal da Agricultura