

**Ofício nº 111/2021-SEMLAD**

Passa e Fica/RN, 26 de julho de 2021.

Ao Senhor  
**Flaviano Correia Lisboa**  
Prefeito Municipal


Assunto: Solicita deflagração de processo licitatório.

Senhor Prefeito,

Pelo presente, solicitamos a deflagração de procedimento licitatório pertinente para fins de contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte para aquisição a aquisição de fardamento aos servidores do poder executivo deste município.

A descrição e os quantitativos dos bens são os constantes do Anexo.

Atenciosamente,

  
**Bianca da Silva Souza**  
Sec. Mun. de Planejamento e Administração

CONFERE COM O ORIGINAL

ASSINATURA

**JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO**  
Secretário Mun. de Assuntos Institucionais

## 1. Objeto

A presente solicitação tem o objetivo a aquisição de fardamento para os servidores do poder executivo deste município.

## 2. Justificativa

A contratação é necessária, para a padronização dos servidores públicos deste município.

## 3. Metas físicas

3.1 O fornecimento/serviço dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pela Prefeitura Municipal;

## 4. Especificações técnicas e quantidades

4.1 O material de consumo necessário são os seguintes:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Item	Descrição do item	UND	Quant.
1	Camisa para fardamento: Camisa em malha 100% poliéster do tipo PP branca com impressão em sublimação total na frente, costas e mangas. Gola do tipo "v" personalizada, punho da manga personalizado, nas cores variadas, com detalhes de costura nas laterais adicionando frisos e faixas. Tamanhos: P, M, G e GG.	UND	300
2	Camiseta em lycra manga longa, com proteção solar UVA e UVS, FPS 50, na com impressão em sublimação total na frente e costas, na cor branca com a logo do Programa Criança.	UND	50
3	Camisa para eventos: Camisa em malha 100% poliéster, cores variadas com impressão em sublimação total na frente, costas e mangas. Com gola em "O", punhos nas mangas, detalhes de costura tipo friso e faixas laterais,	UND	500

	modelo de corte do tipo Raglan. Tamanhos: P, M, G, PP, GG e XG adulto.		
4	Camisa para os usuários dos programas da Secretaria de Assistência Social: Camisa em malha 100% poliéster, cores variadas com impressão em sublimação total na frente, costas e mangas. Com gola em "v", punhos nas mangas, detalhes de costura tipo friso e faixas laterais, modelo de corte do tipo Raglan. Tamanhos: P, M, G, PP, GG e XG adulto.	UND	800
5	Camisa polo para funcionários: Camisa em malha Piquet 100% algodão do tipo gola polo com botões e gola 100% algodão personalizada, em cores variadas. Com detalhes de costura do tipo frisos e faixas laterais e bordado no peito e nas costas. Tamanhos: P, M, G, PP, GG e XG adulto.	UND	250
6	Camisetas para eventos fio 30, com 67% algodão e 33% de poliéster frente da camisa. Logo e nome do projeto/evento. Nas costas: impressão do brasão da prefeitura e slogan do município e abaixo o nome da secretaria municipal de assistência social de Passa e Fica, bem como, os slogans dos programas e projetos do governo federal e do SUAS. Conforme modelos cores diversas. Tamanhos: P, M, G, GG e EG.	UND	250
7	Mochila confeccionada com lona 10, 100% algodão, na cor cores variadas, com borda virada colada e rebatida com 3 divisões distintas agrupadas, sendo a maior com 50 de altura por 35 de largura com 12 de fundo, 2ª divisão medindo 42 de altura por 35 de largura por 5 de fundo, entre as duas divisões sai a tampa com lona dupla virada, colada e rebatida contornada com viés da mesma cor da bolsa, com fechamento em velcro, uma 3ª divisão baixo da tampa medindo 30 de altura por 20 de largura por 4 de fundo, com um bolso fechado com zíper medindo 16 de altura por 15 de largura, todas as divisões fechadas com zíper grande preto, costura duplas reforçadas em todas as divisões internas arrematadas com viés preto, as costas da bolsa forrada com tela revestida com tecido preto, com 2 alças de lona acolchoadas costais arrematada com viés da mesma cor da bolsa, com ferragens com duas meias argolas cada, mais alça em cadarço de 50 mm, 100%	UND	100

	algodão com ombreira, removível, na mesma cor e com ferragens niqueladas, fechando no cadarço de 25 mm presa a bolsa. Com alsa de ombro em tecido 100% algodão com 4,5 cm de largura, com forro de proteção, com galão em tecido 100% poliéster, com logomarca do município bordada em alta definição, sobre todo o tamanho da alça.		
8	Camiseta com manga longa, em malha fria P.V. (67% poliéster e 33% viscose), na cor laranja, 30 fios, gola careca, com ribana, impressão em serigrafia policromia frente e costa e faixa refletiva na frente, costa e nas mangas. Tamanhos P/M/G/XG, conforme solicitação da Secretaria	UND	
9	<b>Camisa gola polo masculina - algodão - 2 botões estampa</b> na altura do peito e nas costas tricoline liso logo marca padrão do município, conforme modelos cores diversas. Tamanhos: P, M, G, GG e EG.	UND	100
10	<b>Camisa polo feminina</b> manga curta em algodão penteado, com gola em PA com 2 botões, com acabamento em PA, com estampa e silk do brasão do município na altura do peito, lado esquerdo de quem veste, no tamanho de 4,5x08cm e identificação do setor recepção nas costas. Conforme modelos cores diversas. Tamanhos: P, M, G, GG e EG.	UND	100
11	<b>Boné</b> , cores variadas com pintura frontal da logomarca da prefeitura	UND	350
12	<b>Camisa manga curta</b> com botão e gola tecido tricoline com logomarca padrão do município. Conforme modelos cores diversas. Tamanhos: P, M, G, GG e EG.	UND	100

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

Item	Descrição do item	UND	Quant.
13	Confecção de fardamento para os Servidores de <b>Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais</b> da seguinte forma: <b>Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão, gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5 cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da PMPF/SAI/CPL</b>	UND	14

pintado, no tamanho e cores na proporções originais: ADULTO- Masculino- Camisetas e Feminino babyloks.		
---	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Item	Descrição do item	UND	Quant.
14	<p>Confecção de fardamento para os Servidores da <b>Secretaria Municipal de Finanças</b> da seguinte forma: Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão; gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da PMPF/SEMUF/TRIBUTAÇÃO/CONTROLADORIA/TESOURARIA/CONTABILIDADE pintado, nos tamanhos P, M, G,GG, XGG e cores na proporções originais: ADULTO-Masculino-Camisetas e Feminino babylook. Sendo no modelo adulto masculino:</p> <p><b><u>2P SEMUF, 2M CONTROLADORIA, 2M TESOURARIA, 2M CONTABILIDADE, 2M TRIBUTAÇÃO, 2G CONTABILIDADE, 2G TRIBUTAÇÃO, 2G PMPF, 2GG TRIBUTAÇÃO</u></b></p> <p>Sendo no modelo adulto Feminino Baby Look:</p> <p><b><u>2M TESOURARIA, 2M SEMUF, 2G CONTABILIDADE, 2XGG PMPF</u></b></p>	UND	26

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição do item	UND	Quant.
15	Pijama (Blusa e calça)	UND.	150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Item	Descrição do item	UND	Quant.
16	CAMISA POLO em malha PV, tipo gola polo com botões, MANGA CURTA, com punho. Tamanhos: P, M, G, GG, XG	UND	350

	<p>Impressão em SILK;</p> <p>Frente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, lado esquerdo superior (Peito)</p> <p>Costas: Brasão do Município ao centro, e acima entre as escapulas “FUNÇÃO DO SERVIDOR”.</p> <p>Modelo será enviado junto a Ordem de Compra.</p>		
17	<p><b>COLETE DE IDENTIFICAÇÃO SEM MANGA</b>, na cor azul real, confeccionada em Brim / sarja 100% algodão, contendo 3 (três) bolsos sendo um no peitoral esquerdo, dois na parte inferior lateral esquerdo e direito com zíper de metal niquelado, regulagem para ajuste nas laterais com fivela reguladora. Tamanhos: P, M, G, GG, XG.</p> <p>Impressão em Sublimação;</p> <p>Costas: Brasão Município colorido em sublimação e acima entre as escapulas “FUNÇÃO DO SERVIDOR”.</p> <p>Frente: No bolso Superior esquerdo “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.</p>		60
18	<p><b>COLETE DE IDENTIFICAÇÃO SEM MANGA</b>, na cor Caqui, confeccionado em Brim / sarja 100% algodão, contendo 3 (três) bolsos sendo um no peitoral esquerdo, dois na parte inferior lateral esquerdo e direito com Zíper de metal niquelado, regulagem para ajustes nas laterais com fivela reguladora. Tamanhos P, M, G, GG.</p> <p>Impressão em Sublimação;</p> <p>Costas: Brasão do Município colorido em sublimação, e acima entre as escapulas “FUNÇÃO DO SERVIDOR”.</p> <p>Frente: No bolso Superior esquerdo “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.</p>		30
19	<p><b>PIJAMA (UNIFORME)</b>, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido Oxford. Tamanhos: P, M, G, GG, XG.</p>		50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Item	Descrição do item	UND	Quant.
20	<p>Confecção de fardamento para os Servidores da <b>Secretaria Municipal de Agricultura</b> da seguinte forma: Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão; gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da SEMA, PMPF pintado, nos tamanhos P, M, G, GG, e cores na proporções originais: ADULTO-Masculino- Camisetas e Feminino babylook. Sendo no modelo adulto masculino:</p> <p>10 M SEMA-SEC. MUN. DE AGRICULTURA, 14 G SEMA-SEC. MUN. DE AGRICULTURA, 4 GG</p> <p>Sendo modelo adulto feminino baby look:</p> <p>4 P SEMA- SEC. MUN. DE AGRILCULTURA, 2 M SEMA-SEC. MUN. DE AGRILCULTURA.</p> <p><b>DEFESA CIVIL:</b></p> <p>6 MASCULINO, 2 FEMININO</p>	UND	42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Item	Descrição do item	UND	Quant.
21	Boné tipo árabe na cor laranja emblema da prefeitura e da secretaria de obras.	UND	80
22	Camisa de malha, cor laranja, manga longa com punho, com faixa refletiva cor cinza ABNT NBR 15.292, gola redonda e siuk do emblema da prefeitura e da secretaria de Obras tamanhos do P ao EGG.	UND	80

23	Calça de malha com elástico, cor laranja, faixa refletiva cor cinza ABNT NBR 15.292 tamanhos do P ao EGG	UND	80
24	Camisa manga curta, tamanhos P ao EGG, e baby look, varias cores, gola polo com dois botões , confeccionada em malha de logomarca da prefeitura e respectivos órgãos.	UND	58
25	Camisa manga curta, tamanhos P ao EGG, e baby look, várias cores, gola tipo colarinho do mesmo tecido, da mesma cor com dois botões, logomarca da prefeitura e respectivos órgão, em bordados frente e verso colorido 8x6 cm.	UND	89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Item	Descrição do item	UND	Quant.
26	Confeção de fardamento para os Servidores da <b>Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e a Junta de Serviço Militar</b> da seguinte forma: Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão; gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da PMPF/SEMPHAD/JSM pintado, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG e cores na proporções originais: Adulto-MASCULINO- Camisetas e Adulto-FEMININO baby-look.	UND	30

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, JUVENTUDE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Item	Descrição do item	UND	Quant.
27	Confeção de fardamento para os Servidores da <b>Secretaria Municipal de Finanças</b> da seguinte forma: Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão; gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da PMPF/SETUMAJUDE pintado, nos tamanhos M, G e GG, e cores	UND	6





na proporções originais: ADULTO-Masculino- Camisetas e Feminino babylook. Sendo no modelo adulto masculino:  <b>2G SETUMAJUDE, 2GG SETUMAJUDE,</b>  Sendo no modelo adulto Feminino Baby Look:  <b>2M SETUMAJUDE</b>		
--	--	--

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Item	Descrição do item	UND	Quant.
28	CAMISA POLO em malha PV, tipo gola pólo com botões, MANGA CURTA, com impressão em SILK.  TAMANHOS: P, M, G, GG, XG	UND	12

#### GABINETE DO PREFEITO

Item	Descrição do item	UND	Quant.
29	Confecção de fardamento para os Servidores da seguinte forma: Modelo Polo, manga curta, em fio de algodão; gola polo em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, punhos de 5cm de largura, em fio de algodão e viscose, no mesmo tom da malha, no peito esquerdo, o brasão da PMPF-GABINETE pintado, nos tamanhos P, M, G, GG, XGG e cores na proporções originais: Adulto-MASCULINO- Camisetas e Adulto-FEMININO baby-look.	UND	20

#### 5. Prazo de entrega e locais

- 5.1 A Contratada deverá entregar os produtos, disponibilizando o local alocado pelo município de Passa e Fica, em até 30 ( **trinta**), a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma;
- 5.2 Conforme a necessidade do item 5.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega dos produtos é de até 30 ( **trinta**), após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ocorrer em horário de expediente da unidade administrativa solicitante dos serviços, mediante agendamento prévio;
- 5.4 O não cumprimento de item 5.1 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.5 O fornecimento/serviço dos itens será atestado.

- a) Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
  - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.6 Ao final de cada período mensal, o contratado, deverá solicitar seu pagamento, para isso de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.7 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.8 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

## 6. Das obrigações da contratante

### 6.1 Compete à CONTRATANTE:

- 6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

## 7. Das obrigações da contratada

### 7.1 Compete à CONTRATADA:

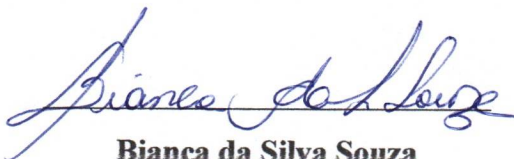
- 7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 7.1.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ser ocorrer nas quantidades solicitadas, sob pena de sanções administrativas, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;
- 7.1.4 Todos os produtos ou a prestação dos serviços serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 7.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;

7.1.6 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

### 1. Da Fiscalização

- 1.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;
- 1.3 O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, em 26 de julho de 2021.



**Bianca da Silva Souza**

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração