



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar as condições e justificativas para a contratação de empresa especializada para fornecimento de **COLETES E JAQUETAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS**, destinados aos servidores da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação (SEFASCHA), no âmbito das atividades socioassistenciais desenvolvidas em campo pelo Município de São José do Vale do Rio Preto.

2. OBJETO

Aquisição de coletes institucionais personalizados, conforme especificações técnicas e identidade visual padronizada da SEFASCHA e da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

3. OBJETIVOS

A contratação tem por objetivo garantir **IDENTIFICAÇÃO VISUAL, SEGURANÇA, VISIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO** dos profissionais que atuam em campo nas ações socioassistenciais, visitas domiciliares, mutirões e outras atividades institucionais. Busca-se assegurar a imagem pública adequada, o cumprimento das diretrizes do SUAS e o fortalecimento da identidade institucional da rede socioassistencial.

4. PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Nº	Cód. Produto	Descrição Detalhada do Produto	Unid.	Qtde
1	001.001.395	COLETE DE USO INSTITUCIONAL: Tecido tipo terbrim (65% poliéster, 35% algodão), cor azul marinho, resistente. Personalização com brasão do Município bordado (lado esquerdo) e escudo SEFASCHA (lado direito). Zíper frontal destacável, cós com elástico embutido. Dois suportes de velcro para identificação. Corte reto, utilitário, com leve alongamento posterior. Tamanhos: P (12und), M (12und) G (16und) e GG (10und). Marca própria.	UND	50
2	001.001.396	JAQUETA DE USO INSTITUCIONAL: Tecido 100% poliéster, com revestimento interno impermeável e respirável, cor azul marinho. Personalização com brasão do Município e escudo SEFASCHA por sublimação. Costuras reforçadas, acabamento vedado. Corte reto, mangas longas, gola alta, zíper frontal. Tamanhos: P (12und), M (12und) G (16und) e GG (10und). Marca própria.	UND	50





5. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos coletes é fundamental para a **ATUAÇÃO QUALIFICADA E SEGURA** dos trabalhadores da política de assistência social no território, especialmente em contextos de vulnerabilidade, calamidade pública e emergência. O uso do uniforme institucional facilita o reconhecimento dos profissionais, proporciona mais credibilidade às ações e respeita as diretrizes legais e normativas que regulam o SUAS, como a **Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS)**, a **Resolução CNAS nº 109/2009** e o **Decreto Estadual nº 47.584/2021**.

6. VALOR ESTIMADO

O valor total será definido com base em cotações de mercado, considerando empresas do ramo e observando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato e dele decorrentes:

- a) Fornecer os produtos conforme as especificações técnicas detalhadas, com materiais de qualidade e acabamento profissional;
- b) Realizar entregas no prazo acordado, com os itens devidamente embalados, em perfeitas condições de uso e de acordo com os tamanhos solicitados;
- c) Substituir, sem ônus, eventuais peças com defeito de fabricação ou que não atendam ao padrão especificado;
- d) Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- e) Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação;
- f) Apresentar ao **CONTRATANTE** amostra do colete para aprovação antes do fornecimento total dos itens
- g) A **CONTRATADA**, deverá conhecer detalhadamente os serviços a serem executados e cumprir todas as cláusulas do contrato;

8. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

8.1. O serviço será fornecido de forma única, previamente agendado conforme a data da referida conferência e com solicitação da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação e Conselho Municipal da Assistência Social com montagem completa realizada com antecedência de, no mínimo, 2 (duas) horas do horário de início do evento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

8.2. Contratação permitirá a renovação contratual mediante avaliação da necessidade e disponibilidade orçamentária do Município.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar à SEFASCHA os comprovantes dos serviços prestados após a entrega, para a fiscalização.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida pela **SECRETARIA DA FAMÍLIA, AÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO**, por meio do Chefe de Divisão de Vigilância Socioassistencial e Educação Permanente **DIEGO DA COSTA DA FONSECA** e o Diretor Geral de Administração **EDIGAR DE LIMA DINIZ**, as quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 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 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 a Lei nº 14.133/21.

9.3 O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. PAGAMENTO

8.1 A Contratada deverá apresentar **Nota Fiscal** com descrição do objeto no ato da execução do serviço;

8.2 A NF deverá ser protocolada, pelo contratado, na Prefeitura Municipal ou via sistema FlowDocs, acompanhada da nota de empenho e documentos exigidos por este setor para tal procedimento;

8.3 A falta de algum item solicitado pela Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;

8.4 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal e após atesto dos fiscais deste serviço

8.5 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

8.6 No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Além das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

9.1.1 Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

9.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

9.1.3 Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

9.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos serviços não realizados ou realizados em desacordo com as especificações técnicas;

9.1.5 Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

9.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

9.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

9.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

9.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto, 14 de Abril de 2025

CLEUSA DA COSTA FURTADO

Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ





MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

3EB3B2E28BA24B228C58ADB47018C6A9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3EB3B2E28BA24B228C58ADB47018C6A9>