

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de uniformes necessários para identificação e segurança do trabalhador na limpeza urbana e servidores do município de São Caetano, conforme especificações constantes abaixo:

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os quantitativos e respectivos valores dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtd	Valor Unit	Total
1	CONJUNTO UNIFORME (CAMISA E CALÇA) CAMISA: Camisa gola careca com mangas compridas, na cor azul marinho, em malha PV 67% poliéster e 33% viscose, acabamento em Ribana PV 67% poliéster e 33% viscose. Detalhes vermelho, pintura frente e costas, conforme layout. CALÇA: Calça em tecido brim 100% algodão, na cor azul marinho, com faixa refletivas, conforme layout. Tamanhos P, M, G e GG.	UND	200	R\$ 118,90	R\$ 23.780,00
2	CAMISA GOLA POLO - Camisa gola polo, na cor azul marinho, com punhos mangas curtas em malha PV 67% poliéster e 33% viscose, gola polo com punhos linhas 100% algodão. Detalhes em vermelho Pintura frente e costas, conforme layout. Tamanhos P, M, G e GG.	UND	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
3	CHAPÉU ÁRABE DE PROTEÇÃO - Chapéu árabe com proteção 100% poliéster, na cor azul marinho, pintura frente.	UND	100	R\$ 16,38	R\$ 1.638,00

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do recebimento da nota de empenho por parte da contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação de empresa especializada na confecção de uniformes, com fornecimento de material, torna-se a solução que melhor atende à demanda da administração, diante da necessidade de

uniformização dos trabalhadores na limpeza urbana do município e servidores durante o exercício de suas atividades laborais.

3.2. As peças a serem adquiridas serão: conjunto uniforme (camisa e calça), camisa gola polo, chapéu árabe de proteção.

3.3. O prazo para entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela Secretaria, através da Ordem de Fornecimento.

3.4. Os produtos deverão ser entregues na Praça Josué Gomes, S/N, Centro, São Caetano/PE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os bens descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

4.2. Os interessados deverão apresentar os documentos exigidos abaixo:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Obrigações da Contratada

4.4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, e condições constantes neste Estudo.
- b) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que não atendam as especificações e/ou apresentem defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) A Contratada será responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- f) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5. Obrigações da Contratante:

São obrigações da Contratante:

- a) Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste documento;
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 30 dias, contado da solicitação pela Secretaria, através da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Garantia

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento



7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do

documento.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 33.480,00 (trinta e três mil, quatrocentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários e totais apostos na tabela constante no item 2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Poder: 02 - Poder executivo

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade: 04 – Administração

Dotação: 04.122.0021.2408.0000 – Aquisição Fardamento Servidor

Despesas 090: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

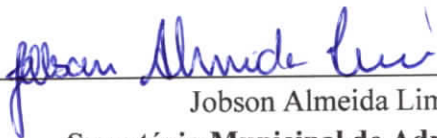
Poder: 02 - Poder executivo

Órgão: 09 – Secretaria de Obras e Urbanismo

Unidade: 15 – Urbanismo

Dotação: 15.452.0202.2140.0000 – Limpeza Urbana e Coleta de Seletiva de Lixo

Despesas 349: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Jobson Almeida Lima

Secretário Municipal de Administração

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

LAYOUT DO FARDAMENTO



