

Estância Turística de Salto, 27 de março de 2023.

TERMO DE EFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Uniformes / NR.10 para Utilização dos servidores Eletromecânicos / Camisetas para os Servidores do Operacional / ETA

2. JUSTIFICATIVA

Estoque Zerado, aguardando processo de Licitação – Imediata aquisição para não impactar nas Atividades

3. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde	Medida	Valor Med. Um.	Mediana
1	Calça: uniformes NR.10 Azul Royal PANT.19-3952 c/ faixas refletivas e logotipo tecido júpiter FR (88% algodão x 12% poliamida) possui risco 2 com de ATPV 11 cais/cm². Deverão ser utilizados acabamentos especiais [SR] + [CR] + antimicrobiano + antivetores + proteção contra raios ultravioletas - UV	20 peças sendo: Tam. M = 06 Tam. G = 04 Tam. GG = 06 Tam. XG = 04	Peças	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00
2	Camisa: uniformes NR.10 Azul royal PANT.19-3952 c/ faixas refletivas e	20 peças sendo: Tam. M = 08			

	logotipo tecido júpiter FR (88% algodão x 12% poliamida) possui risco 2 com de ATPV 11 cal/cm². Deverão ser utilizados acabamentos especiais [SR] + [CR] + antimicrobiano + antivetores + proteção contra raios ultravioletas - UV	Tam. G = 04 Tam. GG = 06 Tam. EG = 02	Peças	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00
3	Camiseta: algodão penteado fio 30/1 cor azul royal PANT.19-3952 com logotipo unissex	200 peças sendo: Tam. PP = 10 Tam. P = 30 Tam. M = 40 Tam. G = 50 Tam. GG = 50 Tam. EG = 10 Tam. EXG = 10	Peças	R\$ 39,50	R\$ 7.900,00
Valor Total = R\$ 16.000,00					

4. ANEXOS



5. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01.01.339030.17.512.0013.2.085.04.1100000 – Ficha 9

7. PRAZO DE ENTREGA E FRETE

7.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis ao recebimento do Pedido de Compra ou Ordem de Serviço.

7.2. O frete e demais custos de mobilização ficará por conta do fornecedor/prestador.

8. LOCAL DE ENTREGA

Almoxarifado do SAAE. Rua. México, 20 - Vila Nova
Salto - SP, 13322-071.

9. PRAZO DE GARANTIA

Não se aplica

10. ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU OPERACIONAL

Não se aplica

11. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

11.1. A retenção do Imposto sobre a Renda será efetuada conforme as alíquotas

constantes no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A alíquota aplicada e o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR) deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado.

11.2. Deverá constar também na NF natureza jurídica, natureza de rendimentos e classificação tributária. Fornecedor amparado por isenção deve informar e comprovar o enquadramento legal.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela AUTARQUIA e autorizada pela Autoridade Superior respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

11.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a CONTRATADA deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela AUTARQUIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM =

Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.7. Na ocorrência de rejeição da(s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.8. O número do Empenho e do Pedido de Compra deverão ser mencionados na Nota Fiscal.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Como condição de Habilitação para aquisição do objeto ou prestação de serviço, a empresa vencedora deverá estar adimplente com suas obrigações fiscais e tributárias perante à **Administração Municipal, Receita Federal** ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)) e **FGTS** (Consulta Regularidade do Empregador).

12.2. As Certidões solicitadas informação solicitada poderá ser adquirida nos sites:

a) Certidão de Débitos Municipais:

A ser emitido no site do município do cadastro do fornecedor/prestador.

b) Receita Federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>

c) FGTS:

<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

12.3. Os documentos solicitados no item 10.1. deverão estar atualizados e serem anexados no Portal da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil) pelo site: www.bll.org.br > Sistema > Dispensa Eletrônica.

12.4. Para o esclarecimento de dúvidas sobre o Sistema do Portal BLL, entrar em contato com o Suporte de Plataforma: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br.

ROBERTO ALVES DE SOUZA

Diretor Administrativo