TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

(X) Dispensa ( ) Inexigibilidade ( ) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência

**TIPO**

( x ) Menor Preço Por Lote ( ) Menor Preço Global ( ) Menor Preço Por Item

**TIPO DA CONTRATAÇÃO**

(X) Bens ( ) Serviços

***DA NATUREZA DO OBJETO:*** *O objeto desta contratação (não) se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.*

**1 – OBJETO**

Aquisição de uniformes para atender aos funcionários do SAAE de Vargem Alta-ES. A contratação ocorrerá conforme descrito no - TERMO DE REFERÊNCIA.

**2 – JUSTIFICATIVA**

Trata-se de aquisição de uniformes para o exercício regular das funções e serviços executados pelos funcionários do SAAE, são de indispensável, pois, destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos usuários do serviço de fornecimento de água. Trata-se de uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender o efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos fornecidos por esta Autarquia.

A aquisição de uniformes, é imprescindível pois, destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos usuários do serviço de fornecimento de água.

 A legislação aplicável a contratação encontra amparo legal nas seguintes normas legislativas: Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores – Lei de Licitações.

 Demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

**3– QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

**3.1.** **DOS VALORES ESTIMADOS:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** |  ***Código*** | ***Especificação*** | ***Und*** | ***Quant*** | ***Unitário*** | ***Valor Total*** |
| *01* | *2230* |  *Camisa polo manga curta - POLO - MASC/FEM AZUL MARINHO NOITE, MALHA PIQUET COM ALGODÃO, BORDADO NO PEITO* | *pç* | *56* | *89,47* | *5.010,46* |
| *02* | *2231* | *Camisa manga lonfa operacional - MASCULINA, MALHA PV, CINZA MESCLA COM SILK NO BOLSO E COSTAS, COM FAIXA REFLETIVA NA MANGA E ABSOMEN - COR LARANJA* | *pç* | *52* | *96,40* | *5.012,80* |
| *03* | *2229* | *Calça comprida masculina - COM SILK NA PERNA EM PÉ, FAIXA REFLETIVA LARANJA NA PERNA* *Calça Jeans = 82% Algodão / 16% Poliéster / 02% Elastano**COR AZUL ESCURO**OBS. 04 SEM FAIXA E SILK* | *pç* | *50* | *141,08* | *7.053,75* |
| *04* | *2228* | *Calça comprida feminina - CALÇA DE BRIM SARJA PRETA FEM COM ELASTANO* | *pç* | *16* | *142,55* | *2.280,80* |
| *05* | *1872* | *Boné COR PRETA COM BORDADO NA FRENTE* | *Und* | *07* | *55,75* | *390,25* |
| ***VALOR TOTAL*** | ***19.748,06*** |

**3.2.** A pesquisa de preços foi feita através do Portal Nacional de Contratações Públicas, cujo objeto é similar e pesquisa de preços. Serão contratados os serviços por um período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor global estimado de **R$** **19.748,06 (dezenove mil setecentos e quarenta e oito reais e seis centavos).**

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903000000 MATERIAL DE CONSUMO – Fonte: 10010000000 – Ficha: 08

**5- LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

5.1. O fornecimento deverá ser realizado no Largo Emilio David, sn, Centro – Vargem alta/ES CEP: 29295-000 (Horário de seg a sex, de 07 às 15 hs)

**6- DO FORNECIMENTO:**

6.1.As aquisições deverão ser entregues **sem ônus a Contratante** no Largo Emilio, Centro – Vargem alta/ES CEP: 26.295-000 (Horário de seg a sex, de 06 às 16 hs)**,** da seguinte forma:

* Após a Autorização de fornecimento, a contratada deverá apresentar as amostras de material e tamanho dos uniformes em 05(cinco) dias úteis.
* Após a prova, a contratada terá o prazo de 45(quarenta e cinco) dias para a entrega do material.

6.2. O produto além das especificações descritas deverá apresentar qualidade na confecção, não existindo falhas, pregas, costuras repuxadas ou empapuçadas, diferenças de tamanho em mangas, laterais, ombros, pernas, etc. Nos encontros das costuras será tolerada a diferença de no máximo dois pontos.

6.3. Os uniformes deverão ser entregues em embalagem individual, separados por tamanho. As peças devem conter etiqueta com identificação do fabricante, CNPJ, tamanho, composição do tecido e instruções de lavagem e conservação.

6.3.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

**7 -** **PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Prazo de Entrega:** A entrega será **ÚNICA.**

**8 -** **PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 60(sessenta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitido pelo Setor de Compras do SAAE, conforme demanda, de acordo com a necessidade da Autarquia.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no seguinte endereço Largo Emilio David, s/n, Centro-Vargem Alta/ES

8.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 70% do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.5. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05(cinco) dias, 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.

8.6. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.9. A entrega será feita de forma única mediante Autorização de Fornecimento e empenho.**

**9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O recebimento do objeto desta licitação será fiscalizado pela servido(a**) CLAUDIA CRISTINA ROCHA**.

**10-** **PARA FINS DE HABILITAÇÃO, CONFORME ART. 70, INCISO III DA LEI 14.133/21**, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação conforme segue:

**10.1. Contrato Social ou equivalente**;

**10.2.** **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, expedida no ano em curso;

**10.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

**10.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União,** abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991 **- CND**, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

**10.5. Prova de regularidade para com as Fazendas**

* **Estadual e**
* **Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

**10.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho

**10.7.** **Certidão Unificada de Responsabilização Publica – Controladoria Geral da União - CGU**.

**10.8**. Apresentação de Atestado, fornecido por pessoa de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante já́ tenha fornecido o(s) produto(s) objeto(s) deste edital em quantidade e prazos similares ao objeto desta contratação;

**11 – DAS OBRIGAÇÕES:**

**11.1. DA CONTRATANTE**

**11**.1.1. Promover por intermédio do responsável pelo recebimento do Objeto, a verificação dos serviços e qualidade contratada, comunicando, sempre por escrito, permitido o uso de e-mail em prol da rapidez da comunicação, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, sem que, com isso, eximam ou mitiguem as responsabilidades da CONTRATADA;

10.1.2. Verificar se durante a vigência do Contrato serão mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificações contratadas;

11.1.3. Observar rigorosamente as normativas aplicáveis ao serviço do objeto, conforme documentação apresentada pela CONTRATADA;

11.1.4. Prestar informações e esclarecimentos, preferencialmente por escrito, que venham a ser solicitadas pelos prepostos da CONTRATADA;

10.1.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, mormente quanto aos prazos e frequências do serviço do objeto que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem sofrer solução de continuidade;

11.1.6. Pagar a fatura da CONTRATADA, conforme relatório apresentado.

**11.2. DA CONTRATADA:**

11.2.1 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

11.2.2 - Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

11.2.3 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

11.2.4 - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

11.2.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

11.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;

11.2.8 - Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

11.2.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

11.2.10 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

11.2.11 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

11.2.12 - Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados, observadas as

11.2.13 - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

11.2.14 - Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.

11.2.15 - Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.

**12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. PRAZOS

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 05 dias após a verificação

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

Prazo de pagamento: 30 dias da emissão da NF e atesto do recebimento do objeto

**13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903900000 Outros serviços de pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 - FICHA 11

**14 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da lei n 14.133/2021.

Vargem Alta, 28 de janeiro de 2025.

**Josiane Bravim Sella**

**Setor de Compras - SAAE**