TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE
Infraestrutura

1. OBJETO:

Constitui objeto deste documento a aquisição da compra de uniformes aos colaboradores do setor de manutenção e laboratório químico, fazendo uso do **procedimento, compra direta,** conforme Lei Federal 14.133/21, artigo 75, inciso II, conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANT.
01	Camiseta básica, cor azul marinho em tecido PV 50% poliéster x 50 % viscose decote redondo logotipo bordado USCS no peito	P	06
		M	21
		G	18
		GG	09
02	Calça em brim, 1/2 elástico passantes, com bolso cargo nas pernas e reforço entre pernas cor marinho noite	P	03
		M	21
		G	21
		GG	03
04	Avental na medida ¾ de comprimento (acima do joelho), manga longa, com 3 bolsos, sendo o superior bordado USCS e 2 inferiores, cinto traseiro, tecido Oxford 100% sintético.	PP	02
		P	02
		G	02
		GG	02
05	Boné em tecido com logotipo USCS	-------	07

1.2. NATUREZA DO OBJETO:

O objeto não poderá ser enquadrado como objeto de luxo, conforme disposto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.3. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A aquisição dos uniformes para os colaboradores da manutenção e dos técnicos de laboratório se faz necessária para atender a demanda dos Campus da **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS**, visto que, os uniformes com o passar do tempo adquirem avarias, pois os mesmos sofreram desgastes naturais devido ao uso frequente, lavagens e exposições às intempéries.

Por fim, a reposição dos uniformes se torna necessária para garantir a apresentação pessoal adequada dos servidores e a padronização visual da equipe

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

O prazo para fornecimento do objeto disposto neste Termo de Referência, será de no máximo de 20 dias úteis, contados do dia útil subsequente ao envio da Autorização de Fornecimento - AF.

5.2 CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1 Local, horário e endereço.

Os equipamentos deverão ser entregues na **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, Av. Goiás – N° 3400, Setor de Almoxarifado, em horário comercial, das 08h às 11:30h e das 13h às 17:30h, de segunda a sexta-feira.

Os produtos oriundos desta aquisição deverão ser entregues em perfeitas condições, sem custo adicional de frete.

5.2.2. Bens perecíveis

(X) Não

( ) Sim

5.2.3. A empresa contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da entrega do objeto junto ao **FISCALIZADOR**, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da Autorização de fornecimento - AF.

5.2.4. Se o produto fornecido não atender aos padrões de qualidade estipulados neste Termo de Referência, será rejeitado e deverá ser prontamente substituído. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. GARANTIA DO PRODUTO

Garantia e/ou assistência técnica

( ) Não

(X) Sim, especificar condições.

Lembramos que a empresa fornecedora dos conjuntos de Kits de uniformes será responsabilizada pelos vícios e danos dos produtos fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

6.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

6.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

6.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) Não

( ) Sim, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Antônio Alves de Brito Júnior
Cargo: Chefe de Projetos
E-mail: antonio.brito@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Marcelo Machado da Paz
Cargo: Chefe de Obras e Manutenção
E-mail: marcelo.paz@online.uscs.edu.br

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de **10** (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

Antônio Alves de Brito Júnior
Chefe de Projetos
Matrícula: 80151