



TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 07 de março de 2024.

Termo de Referência

1. OBJETO

1. Aquisição de Uniformes, a fim de atender a necessidade imediata da Autarquia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos uniformes solicitados neste termo visa garantir o pronto atendimento de necessidades decorrentes das divisões da Autarquia.

2.2. As quantidades relacionadas visam à reposição imediata dos uniformes visando à celeridade nas aquisições das peças de uniformes prejudicadas pelo cancelamento por falta de entrega da Ata de registros de preços vigente.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Descrição / Especificação	S.I.M.	Unidade	Quantidade
1	<i>Calça Masculina/Feminina de Jeans pesado tradicional 98% Algodão e 2% Elastano, azul, 9oz ou superior; 1/2 elástico, com 2 bolsos faca chapado frontal e 2 bolsos chapado atrás. Com reforço na perna da altura do cós até o joelho e no cavalo e dupla costura em brim leve gramatura 210, com Silk na lateral direita, escrito SETEC, em tamanho 20cmx04cm</i>	58187	Unidade	100

4. DO FORNECIMENTO

4.1 A execução do objeto será efetuada mediante expedição, pela SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, do "Empenho Prévio".

4.1.1. Após a realização do pedido, conforme item 9.2. a empresa contratada deverá enviar grade de amostras de tecidos e tamanhos para confirmação das numerações dos itens do pedido em até 05 (cinco) dias úteis.

4.2 Os pedidos deverão ser entregues no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, diretamente no Serviço Social/DRH desta Autarquia, localizado na Praça Voluntários de 32, s/n.º, Bairro Ponte Preta – Campinas/SP.

4.3 O fornecedor ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o(s) material(ais) que estiverem em desacordo com as exigências do termo de referência e/ou apresentar defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após comunicação da SETEC, feita via ofício ou e-mail, sem nenhum ônus para Autarquia.

4.4 As entregas deverão ocorrer sempre em até 30 (trinta) dias úteis, logo após a formalização do pedido, sendo estas previamente agendadas com o Serviço Social/DRH.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente aquisição/ prestação de serviço será indicado em etapa posterior, pelo Setor de Compras por meio de pesquisa de mercado.

5.2. A dotação orçamentária, será indicada em etapa posterior, pelo departamento financeiro.

6. DO PAGAMENTO

6.1 A SETEC efetuará os pagamentos no prazo de 30 (trinta) dias a partir da entrega dos produtos e do recebimento da nota/fiscal fatura, após ser conferida, aceita e processada pelo(a) área requisitante.

6.2 Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

6.3. A SETEC deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.4 Se por qualquer motivo a SETEC rejeitar os materiais entregues e/ou serviços prestados, o atestado de recebimento e/ou aceite previsto será dado apenas quando da nova entrega, o que, consequentemente, provocará a prorrogação da data de realização do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a SETEC.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Efetuar a entrega dos materiais e/ou prestação de serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Autarquia, em estrita observância as especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

7.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Autarquia, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o material ou produto com avarias ou defeitos e/ou os serviços prestados em desacordo com o contratado;

7.1.4 Comunicar à Autarquia, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente os materiais/serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA DA CUNHA CROISFET**, **Assistente Social**, em 08/03/2024, às 10:59, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **10454829** e o código CRC **FD64C35B**.



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS
Praça Voluntários de 32, s/n - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP

SETEC-PRESIDENCIA

DESPACHO

Campinas, 05 de junho de 2024.

À **Diretoria Administrativo-Financeira,**
Sra. Diretora,

Endosso o parecer favorável à despesa diante das imperativas necessidades da Autarquia. Isto posto, encaminho o presente processo às devidas providências.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA, Presidente**, em 06/06/2024, às 09:54, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **11283225** e o código CRC **22CF2CA8**.