

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência consiste no **Registro de Preços para a eventual aquisição de uniformes destinados aos empregados do Sesc/ES – Administração Regional do Espírito Santo**, pelo período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme estipulado na Resolução Sesc nº. 1.593/2024, até o prazo total de 36 (trinta e seis) meses, mantendo-se os mesmos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - A aquisição de uniformes para os empregados do Sesc/ES – Administração Regional do Espírito Santo é essencial para garantir a padronização e a identificação dos colaboradores no desempenho de suas funções, além de promover um ambiente de trabalho organizado e profissional. A contratação do registro de preços para a eventual aquisição desses uniformes se faz necessária para atender às demandas de reposição e fornecimento contínuo, conforme as necessidades da instituição ao longo do período de vigência do contrato.

2.2 - A opção pelo registro de preços visa otimizar a gestão e o controle dos custos envolvidos, possibilitando a aquisição conforme a demanda e de forma mais eficiente. Este procedimento oferece maior flexibilidade, permitindo o fornecimento conforme a necessidade, de acordo com as condições estabelecidas na Resolução Sesc 1.593/2024, que regula os processos internos da instituição.

2.3 - Portanto, a contratação por meio de registro de preços atenderá às necessidades do Sesc/ES de maneira eficaz, respeitando o orçamento previsto e as diretrizes da resolução interna, assegurando a continuidade das atividades de forma organizada e padronizada.

#### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES:

3.1 - As características básicas para o fornecimento dos materiais bem como as suas respectivas quantidades são as que seguem no Anexo II.

#### 4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme estipulado na Resolução Sesc nº. 1.593/2024, até o prazo total de 36 (trinta e seis) meses, mantendo-se os mesmos termos e condições estabelecidos neste instrumento

4.2 - A quantidade prevista neste documento é resultado de uma previsão de consumo, não havendo, portanto, garantia de sua real utilização durante a vigência contratada, pois se trata de estimativa.

#### 5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares aos do objeto da contratação, **mediante apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados técnicos ou declarações de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.2 - Demonstração de capacidade técnica operacional, por meio de apresentação de currículos profissionais, portfólio contendo apresentação de produtos e/ou serviços já prestados e que guardem similaridade ao objeto do presente termo e outros documentos que evidenciem a capacidade técnica da empresa para a execução dos serviços;

## **6 – DA APROVAÇÃO DA CARTELA DE CORES E TECIDOS, AMOSTRAS, MODELAGEM E TABELA DE MEDIDAS:**

6.1 - A empresa licitante detentora do menor preço, deverá obrigatoriamente fazer a apresentação física dos itens, devendo ser apresentada 01 (uma) peça de cada opção de tamanho (PP, P, M, G, GG, EXG e XXXG) para cada item, com exceção dos itens bonés, toucas e aventais, que deverão ser tamanhos únicos, para averiguação da grade de tamanhos, qualidade, amostra do tecido, cumprimento das especificações técnicas incluindo aplicação da arte nas peças, entre outros, em até 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação feita pelo Sesc/ES.

6.1.1 - A arte para produção dos uniformes poderá ser observada no Anexo III.

6.1.2 - As amostras deverão ser apresentadas devidamente embaladas e identificadas com etiquetas que contenham, no mínimo, a razão social da licitante, a identificação da licitação, o número do item e marca a que se refere.

6.2 - As amostras deverão ser enviadas por Correios e/ou entregues presencialmente para o Almoxarifado Central, sito à Praça Misael Pena, nº 54, Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP: 29.018-300, em dias úteis, de 8:30 às 11:30 horas e de 12:30 às 17:30 horas, ficando todos os custos de envio, incluindo taxas, fretes e outros, a cargo da empresa licitante detentora do menor preço.

6.3. As amostras entregues pela licitante detentora do menor preço, após aprovação, ficarão no Sesc/ES, para comparações, sendo que as mesmas farão parte do quantitativo a ser adquirido.

6.4. A empresa licitante detentora do menor preço, será desclassificada se deixar de enviar as amostras.

6.5. Na hipótese do subitem anterior, poderá ser convocado os demais colocados na ordem de classificação, para a apresentação das amostras no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

6.6. Os exemplares colocados à disposição do Sesc serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise.

6.7 - As amostras que forem desclassificadas podem ser recolhidas posteriormente pela licitante no estado em que se encontrarem sem qualquer custo para o Sesc/ES. Caso a Amostra não atenda as descrições/especificações solicitadas no edital ou caso as amostras não sejam entregues, o licitante será desclassificado, sendo convocado o 2º colocado e assim sucessivamente, até que se defina um vencedor para o lote.

6.8 - Será desclassificada a proposta do proponente que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

6.9 - Os produtos além das especificações descritas no Edital, deverão apresentar qualidade na confecção, não existindo falhas, costuras repuxadas ou empapuçadas, diferenças de tamanho em mangas, laterais, ombro, pernas, etc. Nos encontros das costuras será tolerada a diferença de no máximo dois pontos.

## **7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 - As contratações para execução dos fornecimentos serão realizadas através de Ordem de Compra, em quantidade e periodicidade que atenderão a demanda do Sesc/ES, sendo regidas pela Ata de Registro de Preços.

7.1.1 – Os tamanhos a serem produzidos constarão na Ordem de Compra.

7.2 - Caso necessário produção de peça sob medida, a contratada deverá considerar que esta deverá ser medida “in loco”, de acordo com o local constante na Ordem de Compra e após a medida confirmada o prazo para entrega das peças é o mesmo que para as demais.

7.3 - O envio da Ordem de Compra a empresa arrematante do lote acontecerá através de e-mail, onde também será enviada a confirmação de recebimento e aceite do objeto e condições de fornecimento por parte do fornecedor.

7.4 - A licitante vencedora do certame deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação.

7.5 – Os uniformes a serem fornecidos pela arrematante deverão ter a mesma qualidade, padrão de cores e características técnicas apresentadas nas amostras. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais/equipamentos nela empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O não atendimento ao estabelecido, implicará na inadimplência das obrigações assumidas pela contratada, dando direito ao Sesc, sem prejuízo de outras sanções, de rejeitar o lote, desclassificar o fornecedor e convocar o próximo classificado.

7.6 - Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A contratada compromete-se a fornecer os uniformes descritos no objeto deste contrato, com qualidade, zelo, diligência e em conformidade com as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no edital de licitação, bem como nas normas técnicas pertinentes.

8.1.1 - A contratada deverá fornecer todos os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a execução adequada da entrega parcelada dos uniformes, arcando com todos os ônus decorrentes, incluindo o transporte, armazenamento e acondicionamento adequados até a entrega.

8.2 - A contratada se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e na proposta apresentada. Qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade técnica, financeira ou jurídica deverá ser imediatamente comunicada à contratante, para análise e deliberação.

8.3 - A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos uniformes, conforme o cronograma acordado entre as partes, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela contratante. Caso haja atraso, a contratada deverá justificar e adequar os prazos de entrega sem prejuízo à contratante.

8.4 - A contratada é responsável pela qualidade dos uniformes entregues, devendo corrigir, sem ônus adicional para a contratante, eventuais vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia dos produtos, conforme estipulado no contrato. A garantia mínima será de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega de cada lote de uniformes.

8.5 - A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, incluindo especificações de uniformes, dados sobre os beneficiários e quaisquer outras informações relacionadas, não as divulgando a terceiros sem autorização prévia e expressa da contratante.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações, especificações técnicas e documentos necessários para a correta execução da aquisição dos uniformes, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, incluindo os detalhes sobre quantidades e características específicas dos produtos.

9.2 - A contratante compromete-se a efetuar os pagamentos à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, de forma parcelada, em até [número de parcelas] parcelas mensais, mediante apresentação da fatura ou documento equivalente, de acordo com as normas estabelecidas no edital de licitação e na legislação vigente.

9.3 - A contratante deverá designar um representante, devidamente autorizado, para acompanhar e fiscalizar a execução da entrega dos uniformes, garantindo que todas as especificações do contrato sejam atendidas e que o cronograma de entregas seja cumprido, conforme as condições acordadas.

9.4 - A contratante é responsável por comunicar à contratada, com a maior antecedência possível, quaisquer alterações que possam impactar na execução do contrato, incluindo mudanças nas quantidades de uniformes, especificações ou prazos de entrega, para que a contratada possa adequar sua entrega de acordo.

9.5 - A contratante compromete-se a facilitar o acesso da contratada às informações e recursos necessários à execução do contrato, como formulários de preenchimento, dados de tamanho e quantidade de uniformes, e outros requisitos pertinentes, desde que observadas as normas de segurança e as restrições de acesso vigentes nas instalações.

## **10 - DO LOCAL DE ENTREGA E DADOS PARA FATURAMENTO**

10.1 - Os materiais referentes ao certame deverão ser entregues e faturados de acordo com os dados a seguir:

a) Razão Social: Serviço Social do Comércio Sesc AR ES

Endereço: Praça Misael Pena, nº. 54, Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP: 29.018-300.

CNPJ: 05.305.785/0001-24

## **11 – DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**11.1 - O prazo máximo de entrega do fornecimento, a partir do recebimento da Ordem de Compra é de até 30 (trinta) dias consecutivos**, sendo que a quantidade mínima estabelecida pelo Sesc para solicitação de qualquer item do Anexo II deste Edital é de 1 (uma) unidade, não cabendo a vencedora do certame acumular Ordens de Compra para entregar o material solicitado.

## **12 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**12.1 - A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo dos materiais.**

12.2 - O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa vencedora do certame, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

**12.2.1 – Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc na fase classificatória do certame.**

12.3 – Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

**12.3.1 – O Sesc não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.**

12.4 - A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc prioriza os pagamentos às quartas-feiras.

12.5 - É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega do material devidamente aceito pela Unidade requisitante.

12.6 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

12.7 - O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

## **13 – DAS PENALIDADES**

13.1 - É igualmente vedado à contratada a conduta ou omissão que configure inobservância à legislação vigente, à boa-fé objetiva, ou aos deveres anexos do contrato, tais quais a informação, fidelidade, respeito, probidade, cooperação e confiança.

13.2 - Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratante poderá aplicar à contratada, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

13.2.1 - Multa moratória calculada no percentual de 0,33% ao dia, limitada a 10% sobre o valor do material, serviço, etapa ou marco contratual entregue em atraso, no caso de descumprimento dos prazos previstos neste Contrato, em seus anexos ou nos demais documentos e cronogramas formalizados ao longo da vigência contratual;

a. A multa moratória apurada será descontada diretamente do pagamento do serviço ou fornecimento entregue em atraso, independente de notificação prévia da contratada e da aplicação das demais penalidades estipuladas nesta cláusula;

b. Para fins de cálculo da multa moratória, a etapa de mobilização do contrato, quando prevista, terá seu valor correspondente a 10% do valor total do contrato;

c. A multa moratória cobrada pelo contratante poderá ser devolvida, sem qualquer correção, ao final do contrato, caso a contratada cumpra o objeto contratado.

13.2.2 - Multa por inadimplemento parcial de até 10%, e por inadimplemento total de até 25% do valor do contrato ou do lote se o inadimplemento for limitado ao lote;

13.2.3 - Rescisão unilateral por inadimplemento da contratada;

13.2.4 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

## **14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "Gestor do Contrato", que será responsável pela administração global do contrato.

- a) Função: Gerente de Gestão de Pessoas;
- b) Matrícula Funcional: 11707;
- c) Setor: Gerência de Gestão de Pessoas.

14.1.1 O Gestor de Contrato será responsável pela administração completa do contrato ao longo de seu ciclo de vida.

14.1.2 Caberá ao Gestor de Contrato desempenhar um papel proativo e abrangente na gestão eficaz e estratégica.

14.2 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "Fiscal do Contrato", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

- a) Função: Coordenação de Gestão de Pessoas;
- b) Matrícula Funcional: 11673;
- c) Setor: Gerência de Gestão de Pessoas.

14.2.1 O Fiscal do Contrato terá como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

14.2.2 Caberá ao Fiscal do Contrato emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.

14.2.3 O Fiscal do Contrato poderá requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

14.2.4 Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, o Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

14.3 A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

## **15 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1 - A Proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

15.2 - Mesmo que o critério de julgamento seja o de menor preço, serão também analisados os preços unitários de acordo com os valores praticados no mercado.

15.3 - O Sesc/ES reserva-se o direito de rejeitar produtos de qualidade inferior e de procedência duvidosa, podendo aplicar as penalidades cabíveis previstas no presente edital.

15.4 - As despesas com devoluções de produtos em não conformidade com as especificações contidas neste Anexo correrão por conta do fornecedor.

15.5. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos ou da proposta comercial implica em aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento e seus anexos, a veracidade, autenticidade das informações constantes na proposta e nos documentos apresentados.

15.6. O presente Termo de Referência é complementado pelos documentos abaixo relacionados, que contém informações detalhadas e complementares sobre o processo e que também são considerados parte integrante deste Termo de Referência:

- a) Anexo II – Especificações Técnicas e Quantidades;
- b) Anexo III – Layouts de Uniformes Sesc.

Documento assinado digitalmente  
 **VANESSA MENDES BERNARDO UNTERKIRCHER**  
Data: 06/04/2025 17:49:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vitória/ES, 04 de abril de 2025.

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**VANESSA M. BERNARDO UNTERKIRCHER**  
GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS