

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

**Objeto:** Aquisição de uniforme para a equipe da Secretaria de Proteção e Defesa Civil

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** equipe da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:**

1. Identificação e visibilidade: os uniformes permitem a fácil identificação dos membros da equipe em situações rotineiras ou de emergência, facilitando a comunicação e coordenação com outras forças de segurança e com a população;
2. Profissionalismo e autoridade: o uso de uniformes transmite uma imagem de profissionalismo e autoridade, essencial para manter a ordem e a confiança do público;
3. Segurança e proteção: os uniformes são projetados para fornecer proteção adequada contra os riscos associados às operações de defesa civil, incluindo exposição a intempéries, ambientes perigosos e outras condições adversas;
4. Padronização e unidade: uniformes padronizados ajudam a promover um senso de unidade e coesão entre os membros da equipe, fundamental para o trabalho em equipe eficiente e eficaz;
5. Durabilidade e economia: materiais de uniforme de alta qualidade garantem durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, portanto, representando uma economia a longo prazo para o órgão público;
6. Manutenção da higiene: ponderando a necessidade frequente do uso de uniformes juntamente com a jornada de trabalho semanal, é preciso conservar a higiene da equipe. A quantidade pretendida trata-se de uma quantia mínima fundamental;
7. Tecido resistente para proteção: durante essas operações de resgate, que, infelizmente, precisam ser previstas, o tecido RIPSTOP oferece resistência a rasgos e abrasões causados por detritos e galhos. Sua durabilidade garante que o uniforme não se danifique facilmente, mantendo a integridade do equipamento de proteção. Além do mais, em patrulhas e operações realizadas ao ar livre, em condições climáticas adversas, esse tecido oferece uma excelente combinação de resistência e conforto. É essencial para proteção contra chuva, e baixa/alta umidade.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



R

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA**

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

Conjunto de gandola e calça. Material: RIP STOP de alta qualidade. Cor principal: azul marinho; cor secundária: laranja.

**i. Gandola com 4 (quatro) bolsos, com as seguintes características:**

- Gandola com o Tronco na Cor Laranja e Mangas na cor Azul;
- Passador de ombro "lapela", nos dois ombros, na cor Azul;
- Gola em pé, cor Azul;
- Vista fechada por zíper reforçado de alta qualidade não metálico, cor preto;
- Dois bolsos frontais na altura do peito, retangular, com portinhola sobre os mesmos e faixa refletiva sobre a portinhola com fechamento em velcro;
- Dois bolsos, tipo fole, frontais na parte inferior, retangular, com portinholas sobre os mesmos e faixa refletiva sobre a portinhola com fechamento em velcro;
- Cintura com aplicação de reforço interno tipo túnel para cadarço ajustador, medindo aproximadamente 03 cm de largura com início/fim próximo às vistas, cadarço na cor preta com ponteira;
- Velcro retangular na medida 12 cm de comprimento por 2,5 cm de altura para a *tag* de identificação do usuário/colaborador e tipo sanguíneo, em cima do bolso direito na altura do peito, cor preto;
- Velcro retangular na medida 6,3 cm de comprimento por 5,8 cm de altura para a *tag* com o logo da Defesa Civil, em cima do bolso esquerdo na altura do peito, cor preto;
- Velcro retangular na medida 7,00 cm horizontalmente, respeitando-se proporcionalmente as demais medidas para a Tag da bandeira do Estado de São Paulo, na parte superior da manga direita, a 04 cm da costura do ombro;
- Velcro circular na medida de aproximadamente 7,00 cm de diâmetro para a *tag* da logo da SEPRODEC na parte superior da manga esquerda, a 04 cm da costura do ombro.



**ii. Calça com 6 (seis) bolsos com as seguintes características:**

- Cor: Azul marinho;
- Cós com elástico de aproximadamente 04 cm de largura no traseiro; cós dianteiro, de aproximadamente 04 cm de largura, fechado com botão de massa de 14 mm. 09 (nove) passantes de aproximadamente 05 cm de altura por 03 cm de largura;
- Braguilha com vista simples de aproximadamente 04 cm de largura, fechada por zíper na cor preta;
- Dois bolsos tipo faca na dianteira;
- Dois bolsos tipo fole, retangulares, laterais, com abertura em velcro;
- Dois bolsos traseiros.

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE POR PESSOA
GANDOLA	UN.	16	2
CALÇA	UM.	16	2

OBS: em anexo as cores e o modelo para referência.

**2.2. Estimativa de Valores**

Nos termos do orçamento em anexo.

**2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA**

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

- i. Entregar os materiais nos exatos termos dispostos neste documento;
- ii. No caso de recusa de qualquer objeto solicitado, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 15 (quinze) dias úteis, a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade;
- iii. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade dos produtos entregues;
- iv. A Contratada garantirá a qualidade dos itens pelo período de garantia, a contar da data de entrega ao Município.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros



Handwritten signature and initials

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** NÃO SE APLICA

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** NÃO SE APLICA

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.  
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- (X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).  
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.  
(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.





- ( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.  
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.  
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.  
( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.  
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.  
( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

Conforme art. 51 do Decreto nº 8.637/2023.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

- I – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no prazo de 30 (trinta) dias úteis; contados do recebimento da autorização de fornecimento;  
II – Comunicar de imediato à Secretaria requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações;  
III – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;  
IV – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;  
V – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;  
VI – Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;  
VII – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;  
VIII – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos,



contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;  
IX – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;  
X – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho;  
XI – Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora;  
XII – A empresa, antes de realizar a confecção total dos materiais, deverá apresentar exemplares de sua fabricação (previamente agendada) com a Secretaria de Proteção e Defesa Civil, para que os servidores possam provar e a empresa produzir de acordo com o tamanho certo.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital nesse Termo;  
II - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;  
III - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações desse Termo;  
IV - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): NÃO SE APLICA**

### 7.2. Local de entrega/prestação:

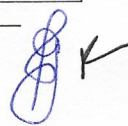
- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**  
Na Secretaria demandante, situada na Av. João Ferraz Neto, 233 – Chácara Dr. Lopes, CEP: 17207-330; horário: 8h às 17h, em dias úteis.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas



**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): NÃO SE APLICA**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA**

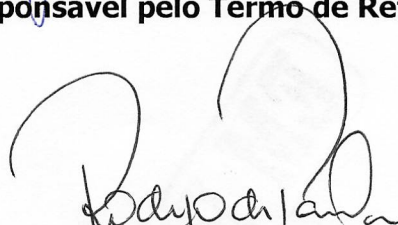
**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: 4 (quatro) meses**

Jahu/SP, 02 de julho de 2024.

  
**GABRIELLE LIMA DE OLIVEIRA**  
Responsável pelo Termo de Referência

**DE ACORDO:**

  
**RÓDRIGO DE PAULA**  
Secretário de Proteção e Defesa Civil

