

**TERMO DE REFERÊNCIAS PARA AQUISIÇÃO****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO**

Aquisição de Equipamentos de segurança para combate a incêndio para o uso dos agentes do Departamento de Defesa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Balaclava de segurança 2 camadas 400 g/m ² para combate a incêndio, com abertura para olhos nariz e boca e com pala sobre os ombros, confeccionada com malha de fibra de aramida inerentemente antichama (Thermex® S) aplicação (Chamas e Combate a incêndio) para proteção do corpo do usuário contra riscos térmicos. Certificado de aprovação C.A.: 31772 - (antigo 14492), composição Tecido: M004 - Thermex S Linha: Meta-Aramida, características principais; Capuz tipo balaclava para uso sob o capacete com abertura apropriada para uso em conjunto com máscara facial panorâmica. O Thermex S é uma malha inerentemente antichama, que mantém sua característica de resistência a chama por toda vida útil da vestimenta não possuindo número pré-determinado de lavagens.	unid	10
2	Conjunto de calça e camisa para combater a incêndio florestal, Características: Modelo com bolsos e faixas refletivas confeccionado com tecido antiestático Thermex A, inerentemente antichama composto por fibras mistas de Lenzing FR, aramida, poliamida e fibra de carbono antiestático. Variação: Tamanhos de P a EG feito sob medida (SM). Nas cores amarela (blusão e verde (Calça), bolsos, tipos de gola, faixas refletivas Riscos Aplicáveis: Incêndios.	unid	10



3	Luva de segurança para combate a incêndio, confeccionada em vaqueta, com reforços na palma e no dorso, punho em malha de fibra de aramida, forração interna composta por barreira de umidade microporosa impermeável e respirável e malha de fibras de aramida inerente à chama, aplicação; Chamas, Calor condutivo, Calor convectivo, Calor radiante, Combate a incêndios, Abrasão, Corte por lâmina, Perfuração por punção, Rasgamento. Palma: Vaqueta com reforços, Barreira de umidade: Microporosa impermeável e respirável, Forro: Malha de aramida, Punho: Malha de aramida, C.A. nº 40830	Pares	10
---	---	-------	----

Para valores, vide Mapa de Preço.

Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência do contrato de aquisição é de 180 dias. Contados a partir da AF (Autorização de Fornecimento) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O Departamento de Defesa Civil funciona 24 horas por dia, dentre as suas atribuições atua no atendimento de ocorrências combate à incêndios e em apoio a outros órgãos do município, tendo a necessidade de uso de EPIs constantemente nas ocorrências de incêndio que serve como um importante equipamento de proteção e segurança do agente.

O objeto de aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição é devido necessidade de EPIs (Balaclavas, Luvas, Calça e Camisa) são necessários devido ao grande números de atendimentos no apoio de combate a incêndios, buscando minimizar o índice danos ao meio ambiente e a população, bem como aumentando a segurança e integridade física dos funcionários, tendo em vista a cidade de Rio Claro é signatária da Operação SP Sem Fogo, que é promovido pela Secretaria de Infraestrutura em parceria com a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil de São Paulo.



4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1 Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não há necessidade para adoção do Sistema de Registro de Preços:

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

Não será utilizado o agrupamento em lotes, sendo recomendado lance por item.

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não há necessidade de indicação de marcas ou modelos, apenas respeitando a descrição citada na especificação do produto

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não há necessidade de vedação de marcas ou modelos, apenas respeitando a descrição citada na especificação do produto

4.6 Da exigência de amostra

4.6.1 Será exigido amostra em catálogo dos itens:

4.6.2 Item 1, 2 e 3: Descrição do produto.

4.6.3 A documentação deverá ser enviada através da plataforma.

4.6.4 No caso de não haver envio pertinentes ao item 4.6.2, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.5.1 Descrição / Especificação.

4.6.6 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.



4.6.8 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (Dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7 Da garantia da aquisição

Não há exigência

5.CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da Ordem de fornecimento e/ou da nota de empenho em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (Dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Rua 12, 26 - Bairro do Estádio

Nome de quem vai receber: Danilo de Almeida Kuroishi

Data e horário: segunda a sexta feira em horário comercial (exceto feriados)

Departamento: Defesa Civil de Rio Claro

5.2 Garantia e Assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Rua 12, 26 - Esquina da Avenida 23
Bairro do Estádio - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3900

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.S).

- Fiscalização Técnica
- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.
- Fiscalização Administrativa
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Fiscal do contrato: THIAGO ROBERTO PROCHNOW

6.2 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do Contrato: EDIVALDO GOMES DE SOUSA

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Condição de recebimento prévio e definitivo:

O recebimento prévio dos bens se dará de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no item 01

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.1 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

Inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4 Qualificação Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, 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. (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21)

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 22.233,33 (vinte e dois mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços Estimativa, em anexo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação:	Despesa:
14.02.00	3.3.9.0.30.00	06.182.8002.2053	01	1100000	2115

12. RESPONSÁVEIS:


THIAGO ROBERTO PROCHNOW
Fiscal do Contrato


EDIVALDO GOMES DE SOUSA
Gestor do Contrato


THALISON ROBERTO MENDES
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil