



TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRA DIRETA

1. OBJETO

1.1. - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I's) PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES NAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DE FISCALIZAÇÃO, NAS VISTORIAS REALIZADAS PELO SETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA, NO VIVEIRO MUNICIPAL E NO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO JUQUERIKUERÊ;

1.2. - FORMA DE CONTRATAÇÃO: Compra Direta;

1.3. - SOLICITAÇÃO DE COMPRA n.º 1712/2026

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 A aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por meio de compra direta justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de segurança e saúde aos servidores que desempenham atividades externas e operacionais no âmbito das ações de educação ambiental, fiscalização, vistorias de licenciamento ambiental, bem como nas rotinas do Viveiro Municipal e do Parque Natural Municipal do Juqueriquerê.

Tais atividades expõem os servidores a diversos riscos ocupacionais, como contato com agentes biológicos, químicos e físicos, além de condições adversas de clima, terreno irregular, manuseio de ferramentas e interação com fauna e flora. Nesse contexto, o uso de EPIs adequados é indispensável para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e a legislação vigente.






A elaboração do Termo de Referência visa, portanto, definir de forma clara e objetiva as especificações técnicas dos equipamentos a serem adquiridos, assegurando a qualidade, a padronização e a adequação dos itens às atividades desempenhadas. Além disso, a compra direta se justifica pela necessidade de reposição imediata ou aquisição célere dos equipamentos, evitando a descontinuidade das atividades e a exposição indevida dos servidores a riscos.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, promovendo a proteção dos servidores, a continuidade e eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das obrigações legais relacionadas à segurança e saúde no trabalho.

2.2 - Quanto aos Modelos selecionados, os mesmos atendem as necessidades dos técnicos e servidores;

3 ESPECIFICAÇÃO

3.1.

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	30	Un	<p>Protetor Solar com Repelente 120 ML Fator 60</p> 
02	30	Un	<p>Repelente de Insetos, Spray 100 ml, duração 10 horas</p> 
03	20	Un	<p>Chapéu Modelo Legionário - Material leve e respirável que proporciona conforto em atividades ao ar livre. Protetor de nuca para proteção solar eficaz. Design de aba larga que evita brilho direto nos olhos. Medidas que vestem de 57 a 60 cm para ajuste confortável. Largura da aba de 8,5 cm para ampla sombra. Cor verde escuro ou preto.</p> 
04	10	Pares	<p>Perneira de Proteção - Certificado de aprovação n.º 14750.</p> 
05	10	un	<p>Camiseta com proteção UV Manga Longa (Cor Verde Militar) Tam G</p> 
06	10	pares	<p>Sapato de Segurança Cano Curto (sem biqueira) - (Tamanhos: 41 / 40 / 39 / 38 / 37)</p>

			
07	20	pares	<p>Luva Nitrílica (10 pares no tam G / 10 pares no tam M) - CA - 46803</p> <p>Confecção em fibras sintéticas , formato anatômico ,13 gauge ,revestimento em nitrila na face palmar e ponta dos dedos ,punho com fibras elásticas tricotado , acabamento com fibras sintéticas , grip ondulado.</p> 
08	20	un	<p>Óculos de Proteção Solar - Certificado de aprovação (C.A.): 42.892</p> 
09	05	Pares	<p>Bota Cano Longo em PVC - (Tamanhos: 42 / 40 / 41/ 39 /37)</p> 

4 FORMA DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante;



4.2 O Fornecedor fará a entrega na Sede da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, localizada a Rua Santos Dumont nº502, Centro – Caraguatatuba/SP;

4.3 O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante e recebida pelo setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;

5 LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 A entrega do Item se dará de forma integral, diretamente na sede da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;

5.2 Para a realização da entrega dos Itens, o prazo deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6 GARANTIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1 O item entregue deverá ter garantia por parte de seu Fabricante;

6.2 Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos a prestação de serviço de mecânica e reposição de peças se dará pelo fornecedor dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7 PENALIDADES

7.1 Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

7.2 Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

7.3 O atraso na entrega do item sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

8 FISCAL DA EXECUÇÃO

8.1 Fica designado como Fiscal da entrega a servidora **Virginia Henrique Souza – matrícula n.º 17828**, e a servidora **Gisele Cristina de Paula Castilho – matrícula n.º 8736** como Fiscal para verificação da conformidade do material entregue com o Termo de Referência do produto, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a



correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- 8.1.2 Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 8.1.3 Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 8.1.4 Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 8.1.5 Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 8.1.6 Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 9.1 As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:

Autorizado por: