# TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** GOVERNO

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ITENS DE UNIFORME PARA O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, CONSIDERANDO-SE COMO ITENS: CAMISETA, JAQUETA, CALÇA, CAPA DE CHUVA, CINTO TÁTICO E COTURNO, SEGUINDO AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES:

1. **CALÇAS DE UNIFORME:** COLORAÇÃO PRETA, POSSUINDO FAIXA LONGITUDINAL AMARELA, DE 0,5 cm EM AMBAS AS PERNAS, COM BOLSOS DIANTEIROS DO TIPO 'BOLSO-FACA', COM DOIS BOLSOS TRASEIROS POSSUINDO TAMPA E DOIS BOTÕES, DE COR PRETA, EM CADA TAMPA, SENDO UM EM CADA EXTREMIDADE, FEITAS NO TECIDO POLYFLEX (96% poliéster e 4% elastano), COM CÓS SEM ELÁSTICO, POSSUINDO UM BOTÃO NA COR PRETA E UM ZIPER SEGUINDO O PADRÃO DE NUMERAÇÕES ESPECIFICADAS NO ESTUDO TÉCNICO.
2. **CAPAS DE CHUVA:** CONJUNTO NA COLORAÇÃO PRETA, COMPOSTO POR JAQUETA E CALÇA, NO TECIDO DE NYLON EMBORRACHADO COM REVESTIMENTO EXTERNO EM 100% POLIAMIDA E NO TECIDO DE REVESTIMENTO INTERNO EM 100% PVC, COM FECHAMENTO FRONTAL DUPLO (ZÍPER E LAPELA), COM CAPUZ FIXO, COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, COM DOIS BOLSOS COM TAMPA NA REGIÃO FRONTAL (TIPO ENVELOPE), TENDO FAIXAS REFLETIVAS DE 50mm NOS BRAÇOS, COSTAS E FRENTE DO TRONCO, ALÉM DE CANÍCULA NOS OMBROS, POSSUINDO SERIGRAFIA NAS COSTAS E MANGAS, SENDO ELAS A BANDEIRA DE JAHU NA MANGA ESQUERDA (COM MEDIDAS DE 8 cmX6,7cm), LOGOTIPO DA SEGURANÇA PATRIMONIAL NA MANGA DIREITA (COM MEDIDAS DE 8cmX5,2cm), E OS DIZERES "SEGURANÇA PATRIMONIAL DE JAHU" NAS COSTAS (COM MEDIDAS DE 28cmX5cm), SENDO ESTES DIZERES EM COLORAÇÃO AMARELA. TAMBÉM É COMPATÍVEL À AQUISIÇÃO, QUE A CALÇA POSSUA ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA.
3. **CINTO TÁTICO:** CINTO EM MATERIAL DE NYLON, NA COR PRETA, COM REGULAGEM DE TAMANHO EM VELCRO, COM FIVELA DE PLÁSTICO OU SIMILAR (NA COR PRETA), POSSUINDO ENGATE RÁPIDO E PORTA TONFA NA LATERAL (PARA DESTRO).
4. **CAMISETAS:** CAMISETA PRETA MALHA FRIA (65% POLIÉSTER, 35% ALGODÃO), TIPO PÓLO, TENDO NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO, 18 CM ABAIXO DO OMBRO A LOGOMARCA DA SEGURANÇA PATRIMONIAL BORDADO EM ETIQUETA AUTOCOLANTE OU SILKADO E DO LADO ESQUERDO, NA MESMA ALTURA O HIDROAVIÃO JAHU, NA COR AMARELA. NAS COSTAS BORDADO EM ETIQUETA AUTOCOLANTE OU SILKADO OS DIZERES SEGURANÇA PATRIMONIAL JAHU. NAS LATERAIS E NAS MANGAS A COLOCAÇÃO DE VIÉS NA COR AMARELA.
5. **JAQUETAS PRETAS:** JAQUETA PRETA DE TERBRIM PRETO (67% POLIÉSTES, 33% ALGODÃO), FORRADO DE ALGODÃO, DESTINADAS PARA PERÍODOS DE INVERNO, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS COM TAMPA AFIXADA COM BOTÃO, NOS OMBROS COLOCAÇÃO DE CANÍCULA (PARA FIXAÇÃO DE FIEL RANÇADO E/OU PLATINA, FIXAÇÃO DE VELCRO (PARTE ACRÍLICA) NA COR PRETA, MEDINDO 11CM DE COMPRIMENTO POR 02 CM DE LARGURA, 0,5CM DE COSTURA DA TAMPA COM BOLSO, DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR E TIPO SANGUÍNEO. NA MANGA, BORDADO EM ETIQUETA AUTO COLANTE OU SILKADO, A BANDEIRA DO MUNÍCIPIO DE JAHU, ABAIXO 5 CM DA COSTURA SUPERIOR DA MANGA. NA MANGA

DIREITA, BORDADO EM ETIQUETA AUTOCOLANTE OU SILKADO, A LOGOMARCA DA SEGURANÇA PATRIMONIAL, ABAIXO 5 CM DA COSTURA DA MANGA.

6. **COTURNOS**: EM COURO LEGÍTIMO LÁTEGO PRETO, TOTALMENTE FORRADA, SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, BAQUEADO, PALMILHA EM EVA 8MM, BIQUEIRA EM PVC ANATÔMICO, CADARÇO PRETO E ILHOS PRETO.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A presente contratação destina-se ao fornecimento de peças de vestuário e equipamentos de uso pessoal (calça, capa de chuva, jaqueta, coturno e cinto tático) para os servidores do Departamento de Segurança Patrimonial (Agentes de Segurança Patrimonial I e II).

Atualmente, o efetivo é composto por 103 agentes, que atuam sob regimes de jornada contínua (escalas de 8h/dia, 12x36 diurno e 12x36 noturno). A necessidade da aquisição fundamenta-se nos seguintes fatores fáticos e administrativos:

- Assegurar a devida identificação institucional e a padronização visual dos agentes em serviço perante a comunidade e as demais unidades administrativas, fator indispensável para a manutenção da autoridade e do porte institucional.

- Garantir a reposição periódica de itens de uniforme que apresentam desgaste acentuado pelo uso intensivo e intempéries (especialmente capas de chuva e vestuários sujeitos ao uso operacional contínuo), mantendo os servidores em condições adequadas e dignas de trabalho.

- Atender à expansão do quadro operacional decorrente da admissão de 16 novos agentes no exercício de 2026, cujas características biométricas e diversidade de manequins demandam a aquisição de novos tamanhos e especificações para pronta entrega e ajuste individual.

Fornecer equipamentos específicos para a rotina tática (como o cinto tático para acoplamento de equipamentos e capa de chuva para turnos externos/noturnos), garantindo a proteção individual, o conforto ergonômico e a funcionalidade necessária no cumprimento das escalas de revezamento.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** SERVIDORES.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** QUALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**
☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

**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

**2.1. Detalhamento do Objeto.**
**Documento anexo:**

| QUANT. | UNID/ MEDIDA | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|
| 237 | **UNID** | **CAMISETAS DE UNIFORME** CONFORME DESCRIÇÃO MENCIONADA EM ESTUDO TÉCNICO, NAS QUANTIDADES E NUMERAÇÕES A SEGUIR:<br>• TAMANHO P: 12 unidades;<br>• TAMANHO M: 50 unidades;<br>• TAMANHO G: 120 unidades;<br>• TAMANHO GG: 45 unidades;<br>• TAMANHO EG: 10 unidades. |
| 120 | **UNID** | **JAQUETAS DE UNIFORME** CONFORME DESCRIÇÃO MENCIONADA EM ESTUDO TÉCNICO, NAS QUANTIDADES E NUMERAÇÕES A SEGUIR:<br>• TAMANHO P: 5 unidades;<br>• TAMANHO M: 25 unidades;<br>• TAMANHO G: 60 unidades;<br>• TAMANHO GG: 25 unidades;<br>• TAMANHO EG: 5 unidades. |
| 180 | UNID | **CALÇAS DE UNIFORME** CONFORME DESCRIÇÃO MENCIONADA EM ESTUDO TÉCNICO, NAS QUANTIDADES E NUMERAÇÕES A SEGUIR:<br>• NUMERAÇÃO 44: 60 unidades;<br>• NUMERAÇÃO 46: 70 unidades;<br>• NUMERAÇÃO 48: 50 unidades. |
| 102 UNID | UNID | **CAPAS DE CHUVA** CONFORME DESCRIÇÃO MENCIONADA EM ESTUDO TÉCNICO, NAS QUANTIDADES E TAMANHOS A SEGUIR: |

| | | |
|---|---|---|
| | | • TAMANHO M: 30 unidades;<br>• TAMANHO G: 30 unidades;<br>• TAMANHO GG: 32 unidades;<br>• TAMANHO EXG: 10 unidades. |
| 160 | UNID | **COTURNO** CONFORME DESCRIÇÃO MENCIONADA EM ESTUDO TÉCNICO, NAS QUANTIDADES E TAMANHO A SEGUIR:<br>• **36:** 06<br>• 37: 04<br>• 38: 06<br>• 39: 18<br>• 40: 32<br>• 41: 22<br>• 42: 40<br>• 43: 10 |

**2.2. Estimativa de Valores**
**Documento anexo:** ANEXO.

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

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** 3 MESES.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**
☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
■ Material de consumo
■ Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

**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:**
(X) 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.
(X) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
(X) 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:**
(X) 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 domicilio, 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: artigo 51 decreto 8637/23**

## 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 daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**
I – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.
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.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 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 03 (TRÊS) dias após a emissão do A.F. (Autorização de Fornecimento)
■ Local Específico (a combinar com o contratante, sendo, possivelmente, no prédio do Departamento de Segurança Patrimonial)

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** Departamento de Segurança Patrimonial - Av. Dr. Antonio Neves Almeida Prado, nº. 876, Jd. Netinho Prado, Jahu, SP.

## 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:** GARANTIA DE ACORDO COM O PRODUTO.

Jahu/SP, 04 de NOVEMBRO de 2026

**CARLOS EDUARDO ABILI**
Secretário de Governo