

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

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

Objeto: aquisição de 12 (doze) coletes salva-vidas; 100 (cem) colchões de solteiro e 200 (duzentas) unidades de capas de chuva descartáveis

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: profissionais da Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Jahu, voluntários e munícipes que, em situações de desastres ou emergências, possam ser deslocadas de suas residências e necessitem de abrigo temporário.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

COLCHÕES

Criação de condições adequadas para o acolhimento e proteção das vítimas de desastres, garantindo um abrigo temporário que atenda às necessidades básicas de conforto e descanso, e assegure dignidade durante o período de emergência. A disponibilidade imediata de colchões adequados contribuirá para a eficiência no processo de organização dos abrigos e facilitará a resposta rápida e coordenada da Defesa Civil em situações críticas, oferecendo um ambiente seguro e confortável para os desabrigados e/ou desalojados.

CAPAS DE CHUVA

i) Proteção imediata da população: Com a distribuição de capas de chuva descartáveis, espera-se garantir que a população afetada ou em risco de ser afetada pelas chuvas tenha uma proteção rápida e eficaz contra a exposição à água e ao frio. A capa de chuva atua como uma barreira simples e eficiente para minimizar o desconforto e os riscos associados à umidade;

ii) Eficiência no atendimento e no resgate: Voluntários, equipes de resgate e profissionais da Defesa Civil podem enfrentar situações de resgates e evacuações em condições climáticas adversas. A utilização das capas de chuva descartáveis melhora a segurança e o bem-estar desses profissionais, permitindo que atuem de forma mais eficiente, sem a preocupação de exposição prolongada à chuva;

iii) Baixo custo e fácil manutenção: Por se tratar de capas descartáveis, o custo de aquisição é reduzido, o que permite à Defesa Civil otimizar seus recursos. Além disso, elas são de fácil manuseio, evitando a necessidade de logística complexa de transporte e armazenagem, além de não exigirem manutenção ou lavagem.

COLETES SALVA-VIDAS

A aquisição de 12 coletes salva-vidas trará benefícios tanto para os profissionais que atuarão nas



operações de resgate quanto para a comunidade de Jaú como um todo. Entre os principais resultados esperados estão:

i) Melhora na segurança das equipes de resgate: a utilização dos coletes aumentará significativamente a proteção dos profissionais, garantindo que possam atuar em ambientes aquáticos com maior segurança, o que pode reduzir acidentes e aumentar a eficácia nas operações de salvamento;

ii) Maior eficiência nas operações de resgate: com a equipe devidamente equipada, espera-se um tempo de resposta mais rápido e a possibilidade de atender um número maior de vítimas, caso haja um acidente em áreas de risco;

iv) Capacitação e preparo das equipes: com a aquisição de coletes, as equipes poderão participar de treinamentos mais completos e realistas, o que aprimorará suas habilidades e técnicas de resgate, proporcionando um atendimento mais qualificado;

v) Redução do risco de afogamento;

vi) Maior confiança da população: a presença de uma equipe bem equipada e preparada gera confiança na população, aumentando a percepção de segurança e a capacidade de resposta da Defesa Civil em situações de emergência.

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

- 12 (doze) coletes salva-vidas para resgate - com isca viva; classe IV; apito: solas; com fita refletiva; com alça de resgate; com fechos resistentes; tamanho único: 40 até 140 kg; confeccionado em tecido de poliéster grosso, na cor laranja; com preenchimento interno de espuma com



performance de 90N; deve possuir fitas refletivas, bolsos com zíper e suporte para rádio de comunicação; com fitas para ajuste da cintura, ombros e costas, possibilitando grande mobilidade dos braços e conforto;

- 200 (duzentas) unidades de capas de chuva descartável - tamanho único;
- 100 (cem) colchões tamanho solteiro; tipo de colchão: espuma; densidade: D20; dimensões: 12x88x188.

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:

COLCHÕES

- A vencedora deverá garantir que todos os produtos são novos, sem uso;
- A vencedora deve garantir que nenhum dos materiais apresenta defeitos de fabricação, material ou mão de obra;
- A garantia mínima desses equipamentos é de 6 (seis) meses.

COLETES SALVA-VIDAS E CAPAS DE CHUVA

- A vencedora deverá garantir que todos os produtos são novos, sem uso;
- A vencedora deve garantir que nenhum dos materiais apresenta defeitos de fabricação, material ou mão de obra;
- A garantia mínima desses equipamentos é de 90 (noventa) dias.

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.

() 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:

(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 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 da 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:

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 produtos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na Av. João Ferraz Neto, 233 – Chácara Dr. Lopes, CEP: 17207-330 – Jahu/SP (Secretaria Demandante);
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.



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 neste 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 deste Termo;
- IV - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda 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:

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: 12 meses

Jahu/SP, 27 de novembro de 2024.

GABRIELLE LIMA DE OLIVEIRA
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:

RODRIGO DE PAULA
Secretário de Proteção e Defesa Civil

