

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

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

Objeto: Aquisição de botas para combate a incêndio 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. Proteção e conforto dos profissionais: a principal expectativa é garantir que os profissionais envolvidos no combate a incêndios estejam adequadamente protegidos e confortáveis, especialmente em condições extremas. As botas projetadas para resistir a altas temperaturas, com palmilhas anti-perfuração e isolamento térmico, assegurarão que os usuários possam operar com segurança e sem desconforto, minimizando o risco de lesões e permitindo um desempenho eficiente em ambientes adversos;
2. Adequação às normas de segurança do trabalho: as botas atenderão às normas de segurança estabelecidas para operações de combate a incêndios, proporcionando uma proteção adequada contra os riscos associados ao terreno e ao calor intenso. A conformidade com essas normas garantirá que a Secretaria esteja alinhada com os requisitos regulatórios e de segurança, promovendo um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as melhores práticas;
3. Preparação adequada para demandas do Gabinete de Crise: a aquisição dessas botas permitirá que a Secretaria esteja plenamente preparada para responder às exigências do gabinete de crise em situações emergenciais. Com o equipamento adequado, a equipe poderá atuar de forma mais eficaz e coordenada, enfrentando os desafios impostos pelos incêndios florestais e contribuindo significativamente para a gestão e mitigação da crise.

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

8 (oito) pares de botas para combate a incêndios florestais/em vegetação densa, nas seguintes condições:

- **Cabedal:** Couro integral com tratamento hidrofugado resistente à penetração de água. Tecnologia de resistência anti-chamas e sistema para redução do calor.
- **Forração Interna:** Poliamida com Dry System 100% impermeável e respirável, com estrutura em 3 camadas para isolamento térmico e com costuras termoseladas.
- **Solado:** Em borracha de alta resistência à temperatura, sistema de absorção de impacto e sistema para alta performance, contando também com travas multidirecionais.
- **Linhas:** Linhas de Kevlar anti-chamas
- **Palmilha de Conforto:** Palmilha de conforto moldada em etileno-acetato de vinil (EVA), revestida com tecido de poliéster, com componentes bactericidas, fungicidas e de redução de odores.
- **Cano:** Medida interna média padrão de 220 mm a partir da palmilha de montagem.

PRODUTO	UNIDADE	NUMERAÇÃO	QUANTIDADE
BOTA PARA COMBATE A INCÊNDIO	PAR	42	3
BOTA PARA COMBATE A INCÊNDIO	PAR	41	2
BOTA PARA COMBATE A INCÊNDIO	PAR	43	1
BOTA PARA COMBATE A INCÊNDIO	PAR	38	1
BOTA PARA COMBATE A INCÊNDIO	PAR	35	1
TOTAL: 8 PARES			

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 7 (sete) 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

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 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:

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 **15 (quinze) 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;

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:

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, 5 de novembro de 2024.

GABRIELLE LIMA DE OLIVEIRA
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:

RODRIGO DE PAULA
Secretário de Proteção e Defesa Civil

