

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de uniforme para os Bombeiros Públicos Municipais, o uniforme é símbolo de representatividade e referência de proteção à comunidade, o seu uso é elemento primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos integrantes da corporação, refletindo na fácil identificação do Bombeiro durante os atendimentos das ocorrências.

Aquisição será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE I – UNIFORME OPERACIONAL			
ITEM	QNT	UND	PRODUTO
01	28	Unid	CALÇA MASCULINA COM CÓS. Calça masculina com cós, confeccionada em tecido Hip Stop composição 52% algodão e 48% poliéster, gramatura do tecido de 250g/m ² , cor Caqui, para fins de uniformidade todos os conjuntos deverão ser confeccionados com tecido que apresentem as mesmas características e composição, bolsos frontais, bolso lateral em cada perna, 02 bolsos traseiros, possuir reforço no joelho lado externo com tecido duplo. Tamanhos: 04 unidades número 40; 08 unidades número 42; 02 unidades número 44; 02 unidades número 46; 06 unidades número 48; 06 unidades número 50.
02	28	Unid	GANDOLA MASCULINA COM GOLA. Gandola masculina com gola, confeccionada em tecido Hip Stop composição 52% algodão e 48% poliéster, gramatura do tecido de 250g/m ² , cor Caqui, para fins de uniformidade todos os conjuntos deverão ser confeccionados com tecido que apresentem as mesmas características e composição, fechamento com pelo menos 4 botões na cor Caqui, 02 bolsos superiores, 02 bolsos inferiores, na manga esquerda deverá ser bordado o símbolo do Bombeiro Público Municipal de Ibitinga, na manga direita deverá ser bordado à bandeira do município de Ibitinga, o bordado deverá ser confeccionado em tecnologia eletrônica, possuir reforço externo nos cotovelos com tecido duplo. Tamanhos: 02 unidades número 40; 08 unidades número 42; 04 unidades número 44; 06 unidades número 48;

			08 unidades número 50.
03	28	Unid	GORRO COM PALA. Gorro com pala, confeccionada em tecido Hip Stop composição 52% algodão e 48% poliéster, gramatura do tecido de 250g/m², cor Caqui, para fins de uniformidade todos os conjuntos deverão ser confeccionados com tecido que apresentem as mesmas características e composição, deverá ser bordado com tecnologia eletrônica na porção frontal do gorro, o símbolo do Bombeiro Público Municipal de Ibitinga. Tamanhos: 22 unidades número 56; 06 unidades número 58.

LOTE II – CALÇÃO			
ITEM	QNT	UND	PRODUTO
04	28	Und	CALÇÃO PARA A PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Calção para a prática de educação física, confeccionado em tecido Tactil microfibra, composição do tecido 100% poliéster, gramatura 102g/m², cor do tecido PANTONE Nº 19-1757 TPX, de primeira qualidade, liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, ou outros defeitos prejudiciais; Possuir cordão embutido na cor branca de 5mm de largura com no mínimo 150cm de comprimento; forro 100% poliéster tela areada do tipo sunga. Tamanhos: 02 unidades tamanho P; 08 unidades tamanho M; 08 unidades tamanho G; 10 unidades tamanho GG.

LOTE III – CAMISETA			
ITEM	QNT	UND	PRODUTO
05	42	Und	CAMISETA VERMELHA – GOLA DO TIPO “CARECA”. Camiseta manga curta, com gola careca em anel, composição 67% poliéster, 33% viscose, gramatura 165g/m², na cor vermelha tendo como referência o código PANTONE Nº 19-1757 TPX, do lado esquerdo do peito de que veste, deverá ser bordado o símbolo do Bombeiro Público Municipal de Ibitinga. Tamanhos: 03 unidades tamanho P; 06 unidades tamanho M; 15 unidades tamanho G; 06 unidades tamanho GG, 12 unidades tamanho EG.

LOTE IV – CINTO			
ITEM	QNT	UND	PRODUTO
06	28	Und	CINTO DE POLIAMIDA VERMELHO MASCULINO. Cinto de poliamida vermelho masculino, composição 100% poliamida 6.6. alta tenacidade, espessura 2,5mm; Fivela confeccionada pelo processo de estamparia em latão, com acabamento em banho

			de cromo; Ponteira na outra extremidade do cinto confeccionada com o mesmo material da fivela. Tamanhos: 16 unidades tamanho 1,10; 12 unidades tamanho 1,20.
--	--	--	--

LOTE V – SUNGA			
ITEM	QNT	UND	PRODUTO
07	14	Und	SUNGA VERMELHA EM LYCRA COM FORRO. Sunga vermelha tecido em lycra 83% poliamida, 17% elastina, com forro 100% poliamida e corda para ajuste, com bordado na cor branca do lado esquerdo a cruz de salva-vidas. Tamanhos: 05 unidades tamanho M; 09 unidades tamanho G.

1.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos lotes I (Uniforme Operacional), III (Camiseta) e V (sunga) ficarão responsáveis pela criação das Matrizes do símbolo do Bombeiro Municipal, bandeira de Ibitinga, cruz de salva-vidas e nome individual a serem bordados nos uniformes. Antes da confecção dos uniformes, a(s) empresa(s) deverá(ão) encaminhar os desenhos para aprovação do Corpo de Bombeiros de Ibitinga.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O quadro do efetivo existente de Bombeiro Público Municipal atualmente é de 14 (quatorze) funcionários, que trabalham em conjunto com os Bombeiros Militares atendendo ocorrências de resgate, incêndio, salvamento e auxílio a comunidade, cabe salientar que os uniformes são antigos, desgastados e danificados pelo uso, a Calça e a Gandola são utilizados como EPI (equipamento de proteção individual) em diversos tipos de ocorrências, a última aquisição de uniforme foi no ano de 2015. O convênio firmado na data de 24 de julho de 2014, vigente até 24 de julho de 2044, entre a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Ibitinga, no sua CLÁUSULA QUINTA, § 3º Ficarão as cargo do MUNICÍPIO ... Item 2 “Fornecimento de equipamentos de proteção individual e de uniformes, em consonância com a orientação do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar, providenciando, quando necessário, sua substituição”. A LEI COMPLEMENTAR Nº 287, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024, no Art. **2.2.** Os uniformes de uso obrigatório em serviço ou treinamento, incluindo os aquáticos, serão fornecidos pela Administração Pública MUNICIPAL. Art. 23 – Os uniformes poderão ser substituídos anualmente ou quando se danificarem pelo uso em ocorrências a qualquer instante, mediante necessidade.

2.3. A contratação deve se basear na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº

123/2006 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria. Deve ser observado o atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018.

2.4. Justifica-se a aquisição através de lotes para que seja garantida a padronização do material e cor do uniforme operacional, não havendo risco de uma empresa trabalhar com um tecido e tonalidade de cor e outra em outro destoando a apresentação do uniforme.

3. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. A entrega será realizada diretamente no Quartel do Corpo de Bombeiros de Ibitinga, das 8h00min às 17h00min. Atentar para feriado e ponto facultativo municipal, em **prazo de 30 (trinta) dias após recebimento de Pedido e Ordem para Fornecimento**.

3.2. O transporte deverá ser feito em veículo apropriado. O frete, embalagens, descarga e demais custos relativos ao fornecimento são de total responsabilidade do fornecedor.

3.3. A Prefeitura efetuará a comunicação das quantidades a serem entregues pelo fornecedor, através do envio do PEDIDO E ORDEM PARA FORNECIMENTO.

3.4. Forma de execução da contratação: **INDIRETA**, em regime de empreitada por **PREÇO POR LOTE**.

4. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

4.1. O local de entrega será o seguinte: Quartel do Corpo de Bombeiros, das 8h00min e 17h00min, Av Dom Pedro II, nº 1788, Bairro São José.

4.2. Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **03 (três) dias úteis**, contados da data da entrega, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

4.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

4.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

4.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.5. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **04 (quatro) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante.

5.1.1. NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas, sob pena de recusa da entrega.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, bem como a indicação do Pedido e Ordem para Fornecimento encaminhado pela Prefeitura.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, embalagens, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

6.1.2. Durante a Vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá atender às requisições e especificações deste TERMO a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

6.1.3. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até sua descarga nos locais de entrega, devendo realizar a troca quando o item estiver desconforme.

6.1.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

6.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos da execução do presente objeto.

6.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

6.1.7. O descumprimento injustificado do prazo fixado para entrega de mercadorias acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Pedidos serem firmados, ficando o(s) Detentor(es) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Responsabilizar-se pela elaboração dos Pedidos e Ordens para Fornecimento, se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as contratações.

6.2.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através dos fiscais e gestores das contratações.

6.2.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.2.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Prefeitura e aprovados pelos fiscais e gestores.

7. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2025 da Prefeitura, categoria 3.3.90.30 Material de Consumo, nas seguintes funcionais programáticas: **a)** Secretaria de Segurança, Trânsito e Tecnologia: 04.122.0007.3089.0000, Ficha nº 467.

8. SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

8.1. O objeto deste Termo de Referência é de natureza **COMUM**.

8.2. A forma de disputa deverá ser escolhida pela Secretaria de Administração, com julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.3. NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8.4. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

8.5. Por se tratar de produto de comum comercialização, não há necessidade de comprovação de qualificação técnica.

9. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E DA GESTÃO

9.1. GESTOR:

Nome: **Silvio Osório Pereira Dias**

Cargo: **Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana de Ibitinga**

9.1.1. Quando houver necessidade, o gestor poderá ser substituído, e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

9.2. FISCAL:

Nome: **João Alexandre Vidal Ramos**

Cargo: Auxiliar administrativo do Corpo de Bombeiros

9.2.1. Quando houver necessidade, o fiscal poderá ser substituído, e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

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

9.3.1. As comunicações entre a Prefeitura 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.

9.3.2. O Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.3.3. Após a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata/Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.3.4. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.3.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do(a) contrato/ata, determinando prazo para a correção.

9.3.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.3.5.4. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.3.5.5. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata/Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.3.5.5.1. As atualizações periódicas dos preços registrados e os realinhamentos dos preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro caberá exclusivamente à Seção de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações.

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

9.3.5.7. O gestor do contrato/ata 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.

9.3.5.8. O gestor do contrato/ata 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 Federal nº 14.133/2021.

9.4. A Detentora da Ata/Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução da contratação.

9.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Prefeitura, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

10.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

10.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

10.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

a – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

a – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- b** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas junto à as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

10.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

10.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará o descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a** – De 01 (um) a 10 (dez) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- b** – de 11 (onze) a 15 (quinze) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- c** – de 16 (dezesseis) a 20 (vinte) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

10.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 20 (vinte) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 11.2.1.4.1.

Ibitinga, 07 de abril de 2025

SILVIO OSÓRIO PEREIRA DIAS
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA