



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28.919/2024

1.OBJETO: Aquisição de 30 capas de chuva, para atendimentos externos especialmente junto a populações vulneráveis e em situação de rua. Muitos desses atendimentos ocorrem em condições climáticas adversas, como durante chuvas.

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de 30 (trinta) capas de chuva para atender às necessidades das equipes da Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social (SMPDS) de Sapucaia do Sul, incluindo os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). As capas de chuva serão utilizadas pelos servidores que realizam atividades externas, como visitas domiciliares e atendimentos em campo, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços, independentemente das condições climáticas, assegurando a proteção e a segurança dos profissionais envolvidos.

Descrição detalhada:

Item	Descrição Detalhada	Quant
1	CAPA DE CHUVA 1. Capa impermeável, com C.A (certificado de aprovação do	01





Ministério do Trabalho, confeccionada em tecido sintético emborrachado, com espessura de 0,20mm, composição 30% poliamida (externa), e 70% policloreto de vinila (interna), sendo como gramatura 190gr/m², com 31 fios/cm na trama e 42 fios/cm no urdume. Cor: laranja na parte de cima e verde musgo na parte de baixo, com Brasão do município ao lado esquerdo do peito, logotipo do SUAS ao lado direito do peito e com escrita nas costas “Prefeitura Sapucaia do Sul” e logo abaixo, Secretaria de Proteção e Desenvolvimento Social

2. O fechamento da capa deverá ser através de overlock de cinco fios e as costuras pespontadas em maquina reta simples, com linha de nylon 100% poliamida nº 60. O zíper deverá ser de 70% nylon e 30% poliéster número 5, com 650mm de comprimento. Este zíper deverá ser protegido por vista fechada também em zíper, montada no sentido contrário ao do fechamento da capa. Capuz fixo. Deverá ter dois ilhoses em ferro niquelado com abertura de 7 mm para melhor passagem do cordão, nas extremidades do cordão deverá possuir reguladores e terminais de PVC que permitam o ajuste do capuz a cabeça do usuário. Punhos regulados em elástico, para melhor ajuste da manga ao punho do usuário. A capa deve possuir sistema

de ventilação (frontal e dorsal) na altura do tórax.

3. Logotipo: Logomarca em serigrafia frente e costas

4. Processo de impermeabilização: O processo de impermeabilização deverá ser da seguinte forma: As costuras deverão ser impermeabilizadas internamente através de processo de selagem por termofusão, através da união de duas camadas de tecido por meio de um filme termofusível isolando completamente as possíveis infiltrações de umidade, também sendo de extrema flexibilidade não comprometendo a

impermeabilidade do EPI. Apresentar laudo de impermeabilidade do tecido e costuras.

5. Etiquetagem: As peças deverão receber etiquetas fixadas no centro do degolo na parte traseira com identificação da confecção, nº do Certificado de Aprovação, tamanho da peça e outras recomendações úteis.

6. Faixas refletivas: As faixas refletivas deverão ter 50 mm de largura e serem costuradas e impermeabilizadas, conforme segue: No tórax em toda a sua extensão (frente e costas) e nas mangas. O material refletivo deverá ser



preferencialmente marca 3M ou similar na qualidade, retendo a sua cor opaca durante o dia e sua retro refletividade durante a noite, durante a vida útil da roupa em que estiver aplicada, deverá ser leve e flexível e possuir elevado brilho retro refletivo noturno e com aparência diurna na cor prata metálica, com superfície resistente.

A Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social (SMPDS) solicitou a dispensa de licitação para a compra de 30 capas de chuva personalizadas, com o objetivo de facilitar a identificação das equipes durante visitas aos locais de atendimento. A fundamentação para a dispensa está no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), que permite a dispensa de licitação para aquisições de bens ou serviços de pequeno valor, conforme definido pelo Poder Executivo.

A aquisição das capas de chuva personalizadas é justificada pela necessidade de garantir a visibilidade e segurança das equipes durante as visitas, sem comprometer o bom andamento das atividades. A compra de 30 unidades é considerada de pequeno valor, o que justifica a dispensa do processo licitatório, tornando a aquisição mais ágil e econômica. Dessa forma, a solicitação está em conformidade com a legislação vigente, atendendo à demanda urgente e específica da Secretaria, sem a necessidade de um processo licitatório formal.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social de Sapucaia do Sul realiza atividades externas essenciais, como visitas domiciliares, vistorias e atendimentos emergenciais. Essas atividades ocorrem frequentemente sob condições climáticas adversas, especialmente durante chuvas, o que coloca os servidores em risco de doenças e dificulta a execução eficiente dos serviços.

A aquisição de capas de chuva é necessária para garantir a proteção dos servidores, permitindo que eles realizem suas funções de forma segura e contínua, mesmo em dias de mau tempo. Isso evitará interrupções nos atendimentos e reduzirá o risco de afastamentos por motivos de saúde, assegurando a continuidade dos serviços à população.



Além de proteger a saúde dos trabalhadores, a medida cumpre com as normas de segurança no trabalho e demonstra o compromisso da Secretaria com a qualidade dos serviços prestados. Portanto, a compra das capas de chuva é uma solução prática e indispensável para assegurar a eficiência e segurança no desempenho das funções externas.

3. DOCUMENTAÇÃO

Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, comprovando fornecimento anterior de objeto compatível em características, com o objeto da licitação.

5. DA GARANTIA:

A empresa contratada para o fornecimento das capas de chuva deverá oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega do material. Durante esse período, a contratada será responsável por qualquer reparo, substituição ou ajuste necessário em decorrência de defeitos de fabricação, materiais inadequados ou falhas de desempenho que comprometam a qualidade ou funcionalidade das capas de chuva. Essa garantia visa assegurar a durabilidade e a plena utilização dos itens fornecidos, garantindo que estejam em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos e atendam às necessidades dos servidores.

6 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DO OBJETO:

A Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social (SMPDS) de Sapucaia do Sul propõe a aquisição de 30 capas de chuva para proteger os servidores que realizam atividades externas, assegurando a continuidade dos serviços, mesmo em condições climáticas adversas. A necessidade dessa aquisição surge da importância de garantir que as visitas domiciliares e os atendimentos realizados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), e pela própria SMPDS, não sejam interrompidos em dias de chuva, além de contemplar também o prefeito em ocasiões de eventos externos.



A distribuição das capas será feita de forma estratégica: 3 capas para cada uma das 4 unidades do CRAS, 3 para o CREAS, 4 para a SMPDS e 1 capa destinada ao prefeito. A quantidade foi definida com base no número de servidores que realizam atendimentos externos, garantindo que todos os profissionais estejam adequadamente protegidos. Essa medida é essencial para assegurar a continuidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade, promovendo a segurança dos servidores e a eficiência das ações, independentemente das condições climáticas.

7.FORMA, PRAZO E LOCAL

7.1. O prazo de entrega do produto é de 90 dias (noventa), contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa na forma determinada na Nota de Empenho, seja a entrega de forma única e no endereço também descrito na Nota de Empenho.

7.2. O produto será recebido pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3. O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 72 hs, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato (TR/NOTA DE EMPENHO).

7.6. O produto deverá ser entregue, conforme as necessidades da secretaria requisitante, na sede da SMPDS, situada na rua Manoel Serafim, nº 905, Sapucaia do Sul – RS.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a aquisição de 30 capas de chuva visa atender às necessidades das equipes da Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento



Social (SMPDS) de Sapucaia do Sul, que realizam atividades externas, incluindo visitas domiciliares e atendimentos de campo. A medida busca garantir a continuidade dos serviços essenciais, mesmo em dias chuvosos, assegurando que os atendimentos não sejam interrompidos e que os servidores estejam devidamente protegidos.

A distribuição planejada é equilibrada e atende às demandas específicas de cada unidade: 3 capas serão destinadas a cada uma das 4 unidades dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), 3 ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), 4 à equipe externa da SMPDS e 1 capa para o prefeito, visando sua participação em eventos externos. Essa divisão foi calculada com base no número de servidores que realizam atividades em campo e na frequência dos atendimentos externos.

Com essa aquisição, espera-se melhorar a eficiência das equipes da SMPDS e seus braços operacionais (CRAS e CREAS), oferecendo mais segurança e proteção aos servidores durante suas atividades. A continuidade dos serviços, principalmente para a população em situação de vulnerabilidade, será garantida independentemente das condições climáticas, promovendo um atendimento de qualidade e eficaz.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos de forma única provisoriamente a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
------------	------	-------	-----------



SMDS	Loiva Maria Bernardes da Silva	Diretora Administrativa	93288-01
------	--------------------------------	-------------------------	----------

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMDS	Madalena Peixoto Paulino	Secretária	7938-02

12.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após a emissão da respectiva Nota/Fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho, conforme segue:

Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.



O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo informar, Nome do Banco, número da Agência, da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de Dispensa de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 9.180,00 (Nove mil cento e oitenta reais).



PREÇO MÉDIO - Capa de Chuva

	Mercúrio	Trentin	Vértice	Painel de Preços / Nevon	Painel de Preços / Vértice	Painel de Preços / Trentin	PREÇO MÉDIO
Capa de Chuva	336,00	350,00	250,00	510,00	229,99	160,00	306,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado. A pesquisa de preço foi realizada junto as empresas Vértice Comércio de roupas e Acessórios Ltda – EPP Cnpj: 08.763.888/0001-26; Trentin Comércio de Roupas e Acessórios Ltda – EPP Cnpj: 35.472.900/0001-16 e Mercúrio Equipamentos de Segurança Ltda – EPP Cnpj: 51.077.233/0001-23.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos descrito neste Termo de Referência., bem como, nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

IV - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto;

V - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

17.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da aquisição do objeto deste Termo de Referência decorrerá da dotação orçamentária :1894 Subelemento:33903028000000 – Ação:2066 – Manutenção da Rede de proteção Básica - Vínculo: 6608029 -SIGTV Custeio.



2022.

Sapucaia do Sul, 22 de novembro de



Assinado eletronicamente por:
LOIVA MARIA BERNARDES DA
SILVA
398.776.200-49
22/11/2024 11:05:03

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Loiva Maria Bernardes da Silva

Diretora Administrativa SMPDS

Matrícula 93288

Responsável pela elaboração do TR



Assinado eletronicamente por:
MADALENA PEIXOTO PAULINO
504.421.040-49
22/11/2024 13:05:28

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Madalena Peixoto Paulino

Secretária Municipal SMPDS

Matrícula 7938

