



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

Termo de Referência

1. OBJETO:

Aquisição de coletes para a Coordenadoria de Defesa Civil, Fiscalização de Posturas e Fiscalização de Transportes Públicos, e camisas para a Diretoria de Frota e Fiscalização de Transportes Públicos, através da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

2. JUSTIFICATIVAS:

A presente solicitação está alinhada com o planejamento da Secretaria de Segurança e Ordem Pública no tocante às vestimentas utilizadas pelos servidores no exercício de suas atribuições, sendo indispensável para apresentação e identificação dos mesmos, proporcionando maior segurança aos munícipes e aos agentes.

3.MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

A empresa vencedora deverá entregar de forma única o material constante no objeto deste pedido, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

4. DO PRAZO: O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

5.CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO:

O referido material deverá ser entregue conforme especificação na proposta de orçamento de vendas emitida pelo fornecedor, na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, órgão da Secretaria de Administração, no endereço Rua Agenor Beltrão nº 259 - Porto da Aldeia – São Pedro da Aldeia – RJ, no horário das 10:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, onde será armazenado atendendo às exigências necessárias e só deverá ser retirado daquele setor através da guia de requisição de Material.

6.TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

Saliento que nos anos anteriores não houve aquisição de coletes e camisas para os setores Fiscalização de Posturas, Fiscalização de Transportes Públicos e Diretoria de Frota, apenas para a Defesa Civil, mas decorrência do desgaste natural, se faz necessário esta nova aquisição.

Os quantitativos foram baseados nas necessidades levantadas pelo setor responsável, conforme o número de agentes, sendo 11 servidores do quadro da **Defesa Civil**, e a necessidade de 02 coletes sobressalentes; a **Fiscalização de Posturas** possui 09 servidores e existe a necessidade de 01 colete sobressalente; a **Fiscalização de Transportes Públicos** possui 04 servidores, e existe a necessidade de 01 colete e 01 camisa sobressalentes; A **Diretoria de Frota** possui 15 servidores, não será necessário a aquisição de camisas sobressalentes.

A vestimenta sobressalente será utilizada por servidores em serviços extras em apoio aos setores acima discriminado. Os materiais a serem adquiridos seguem o quantitativo conforme descrito abaixo.

DEMANDA 2019			PREVISÃO 2021	
ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE	PRODUTO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



PMSPA/SECAD

Proc.Nº6085/2021

Folha nº _____

Rub. _____

01	10	Colete para a Defesa Civil: Sendo 4 (quatro) no tamanho M; 4(quatro) tamanho G, e 2 (dois) no tamanho GG). Produzidos em tecido Oxford 100% poliéster, na cor: CORAL , fechamento em zíper, possuindo bordado do brasão da defesa civil na frente ao lado direito, e ao lado esquerdo o brasão da prefeitura, nas costas bordado ou silk screen com a nomenclatura: Defesa Civil São Pedro da Aldeia .	13	Colete para a Defesa Civil: Sendo 4 (quatro) no tamanho M; 4(quatro) tamanho G, e 5 (cinco) no tamanho GG). Produzidos em tecido Oxford 100% poliéster, na cor: CORAL , fechamento em zíper, possuindo bordado do brasão da defesa civil e tarjeta de identificação do agente na frente ao lado direito, e ao lado esquerdo o brasão da prefeitura, nas costas bordado ou silk screen com a nomenclatura: Defesa Civil São Pedro da Aldeia. Conforme layout em anexo.
02	00	Colete para a Fiscalização de Posturas: Produzidos em tecido Oxford 100% poliéster, faixas refletivas no ombro, cor PRETA , fechamento em zíper, bordado ao lado esquerdo com brasão da Fiscalização de Posturas, bordado ao lado direito com tarjeta de identificação do agente e a identificação da Secretaria, nas costas a nomenclatura: Fiscalização Posturas - SPA.	10	Colete para a Fiscalização de Posturas: sendo 1 (um) no tamanho M; 5 (cinco) no tamanho G e 4(quatro) tamanho GG. Produzidos em tecido Oxford 100% poliéster, faixas refletivas no ombro, cor PRETA , fechamento em zíper, bordado ao lado esquerdo com brasão da Fiscalização de Posturas, bordado ao lado direito com tarjeta de identificação do agente e a identificação da Secretaria, nas costas a nomenclatura: Fiscalização Posturas - SPA. Conforme layout em anexo.
03	00	Capas de colete para a Fiscalização de Transportes Públicos – SPA: Produzidos em tecido 100% poliéster, faixas refletivas no ombro, cor AZUL MARINHO , fechamento em zíper, bordado ao lado esquerdo com brasão da prefeitura, ao lado direito com tarjeta de identificação do agente, e a identificação da Secretaria, nas costas a nomenclatura: Fiscalização Transportes Públicos - SPA.	05	Colete para a Fiscalização de Transportes Públicos – SPA: Sendo 3 (três) no tamanho G e 2 (dois) tamanho GG. Produzidos em tecido 100% poliéster, faixas refletivas no ombro, cor AZUL MARINHO , fechamento em zíper, bordado ao lado esquerdo com brasão da prefeitura, ao lado direito com tarjeta de identificação do agente, e a identificação da Secretaria, nas costas a nomenclatura: Fiscalização Transportes Públicos - SPA. Conforme layout em anexo.
04	00	Camisas para a Diretoria de Frota. Produzidas em tecido poliéster, na cor AZUL MARINHO bordado ao lado esquerdo com	15	Camisas para a Diretoria de Frota. Sendo 3 (três) no tamanho M; 7 (sete) no tamanho G; 4 (quatro) no tamanho GG e 1 (uma) no tamanho XGG.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



PMSPA/SECAD

Proc.Nº6085/2021

Folha nº _____

Rub. _____

		brasão da prefeitura, ao lado direito a identificação da Secretaria, e nas costas a nomenclatura: SESORP Frota Municipal - SPA.		Produzidas em tecido poliéster, na cor AZUL MARINHO bordado ao lado esquerdo com brasão da prefeitura, ao lado direito a identificação da Secretaria, e nas costas a nomenclatura: SESORP Frota Municipal - SPA. Conforme layout em anexo.
05	00	Camisas para a Diretoria de Transportes Públicos. Produzidas em tecido poliéster, na cor AZUL MARINHO bordado ao lado esquerdo com brasão da prefeitura, ao lado direito a identificação da Secretaria, e nas costas a nomenclatura: SESORP Fiscalização de Transportes Públicos - SPA..	05	Camisas para a Diretoria de Transportes Públicos. Sendo 3 (três) no tamanho G e 2 (dois) tamanho GG. Produzidas em tecido poliéster, na cor AZUL MARINHO bordado ao lado esquerdo com brasão da prefeitura, ao lado direito a identificação da Secretaria, e nas costas a nomenclatura: SESORP Fiscalização de Transportes Públicos - SPA. Conforme layout em anexo.

7. DESTINAÇÃO DOS BENS:

O objeto será utilizado pelos setores Coordenadoria de Defesa Civil, Fiscalização de Posturas, Diretoria de Frota e Fiscalização de Transportes Públicos, diariamente por seus servidores durante a execução de seus serviços.

8. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada obriga-se a:

- Deverá fornecer o material constante no objeto deste projeto, conforme solicitação.
- Efetuar troca de quaisquer do produto que não atenda às especificações do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias.
- Comunicar à Administração Pública, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 07 (sete) dias.
- A Empresa vencedora ficará obrigada a fazer a entrega do material em perfeito estado de uso e conservação, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos.



- e) Responsabilizar-se pelas despesas tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada; e,
- e) Solicitar a troca do material que não atender às especificações do objeto solicitado;

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

- a) A fiscalização da aquisição será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração.
- b) Serão designados os servidores **Sulamita Silva Batista, matrícula 30750, e Gilson Soares do Nascimento, matrícula 5956**, para fiscalizar todo o material solicitado.
- c) Fica a Secretaria de Segurança e Ordem Pública responsável por toda retirada do material do Setor de Almoxarifado.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

De acordo com as exigências do Edital.

São Pedro da Aldeia, 15 de julho de 2021.

Elaborado por:

Sulamita Silva Batista
Guarda Municipal
Secretaria Municipal de Segurança e
Ordem Pública
Matricula:30750

Autorizado por:

José Maria Cadimo Azevedo
Secretário Municipal de
Segurança e Ordem pública
Matricula:37865