

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte terrestre de encomendas e cargas, saindo de Jaú para a cidade de Araras – SP, no raio de 146 km da cidade. Trata – se da doação de 250 cestas básicas destinadas ao Fundo Social de Solidariedade.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: As 250 cestas doadas serão destinadas ao Fundo Social de Solidariedade, atendendo pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade temporária.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários serão famílias em situação de vulnerabilidade social temporária, atendidas pelo Fundo Social de Solidariedade.

1.3 Resultados esperados com a aquisição:

As cestas serão destinadas ao Fundo Social de Solidariedade que deve assegurar os benefícios e direitos da população que se encontra em diferentes níveis de privação, risco, vulnerabilidade, promover a inclusão a um sistema de direitos, contribuindo dessa forma para a inclusão social.

Através da Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social, asseguramos o resgate e respeito à dignidade do cidadão, a sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária.

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:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo:

Objeto: Tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte terrestre de encomendas e cargas, saindo de Jaú para a cidade de Araras – SP, no raio de 146 km da cidade. Trata – se da doação de 250 cestas básicas destinadas ao Fundo Social de Solidariedade.

As cestas serão retiradas na empresa abaixo:

COMERCIAL MORAIS ARARAS LTDA.

CNPJ: 08.847.305/0001-45

Rua: João Buzo, 811, Bairro Jardim Nova Olinda, Município de Araras – SP CEP: 13.602-130.

Segue abaixo detalhamento de cada cesta básica:

ITEM	QUANTIDADE	UNIT	PRODUTO
1	1	EMB. 5 KG	ARROZ TIPO 1
2	3	EMB. 1 KG	FEIJÃO TIPO 1
3	4	500 GRMS	MACARRÃO E
4	1	1 KG	ACUCAR REFINADO
5	1	1 KG	SAL REFINADO IODADO
6	1	900 ML	ÓLEO DE SOJA
7	1	1 KG	LEITE EM PÓ INTEGRAL
8	2	300 GRMS	MOLHO DE TOMATE
9	1	500 GRMS	CHARQUE (CARNE SECA)
10	2	125 GRMS	SARDINHA EM ÓLEO

As dimensões dos pallets (cada pallet contem 50 cestas):

- 1,20m x 1,40m.

No dia da retirada, o motorista deve entregar a autorização de retirada da doação do município com papel timbrado do município e assinado pela presidente do FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE e conter: nome completo do motorista, placa do veículo e data da retirada.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Valor do frete R\$ 4150,00.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.

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:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
- Não
- não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

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:

() 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 de 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:

- Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados,
- Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência



de tais fatos;

- Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- A CONTRANTE designará servidor(a) responsável pela fiscalização do serviço contratado.
- Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados.
- Fornecer à Contratada as informações e a documentação técnica indispensável à execução do objeto, conforme escopo licitado;
- Efetuar os pagamentos à Contratada, de forma tempestiva, nos termos deste contrato.
- Informar tempestivamente à Contratada sobre toda e qualquer autuação, notificação e intimação que venha a receber em face de inadimplemento, pela Contratada, de suas obrigações no âmbito deste contrato.
- Cumprir, de forma a não retardar os prazos da Contratada, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a Contratada cumpra suas próprias obrigações;

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):

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: a ser definido.



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.):

- ### 8.2. Forma de Pagamento:
- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

- ### 8.3. Prazo de Pagamento:
- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 1 DIA.

Jahu/SP, 09 de abril de 2024

MARCO LUCIO CIPOLA
Responsável pelo Termo de Referência

