

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Objeto: : Aquisição de equipamentos para cozinha da ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, EMEF" PROF. ANTONIO WALDOMIRO DE OLIVEIRA"

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A Unidade Escolar, visando uma Educação de qualidade , com a ampliação do horário , necessita de equipamentos que possam suprir a demanda de alunos atendidos no horário do almoço.

Os eletrodomésticos e utensílios de cozinha são essenciais para o funcionamento adequado da unidade escolar, garantindo que as refeições sejam preparadas e servidas para os alunos . Com os equipamentos adequados, será possível oferecer refeições de qualidade, garantindo maior agilidade no preparo , perfeito armazenamento dos alimentos, contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar, além de auxiliar no desenvolvimento físico e cognitivo dos estudantes.

A presença de eletrodomésticos modernos e utensílios adequados na cozinha e demais dependências da unidade escolar contribuirá para uma maior eficiência operacional, otimizando o tempo e os recursos disponíveis para o preparo das refeições e manutenção da rotina escolar, garantindo o cumprimento das normas , regulamentos sanitários e de segurança alimentar, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável para os envolvidos no processo de aprendizagem, garantindo que as atividades transcorram sem contratempos.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A Secretaria de Educação , equipe escolar, alunos e todos os envolvidos no processo de funcionamento da Unidade Escolar em tempo Integral.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição dos referidos itens , espera-se contribuir para assegurar a qualidade e a agilidade na oferta de alimentação dos alunos do Programa tempo integral, adequando-se as necessidades da Escola.

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:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Ofício da Direção da Unidade Escolar

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	01 Unidade	Freezer Horizontal dupla ação, duas portas, 127 V, Capacidade Líquida de Armazenamento 437 litros , Temperatura mais 3,5C – menos 22C. Prazo de garantia : 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).
02	01 unidade	Forno Elétrico 1,10 m de Lastro com Pedra Refrataria FERI110 Altura: 27 cm; Largura: 95 cm; Profundidade: 95 cm Tipo: A gás GLP baixa pressão; Material: Laterais, frente e teto externas em aço inox; Revestimento interno: Em aço galvanizado; Cavalete: Em aço carbono com acabamento em pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; Isolamento: Em lã de rocha; Queimadores: Com sistema de gaveta, em aço tubular, com regulador de entrada de ar para chamas perfeitas; Bandeja coletora de resíduos em chapa galvanizada; Pedra refratária para altas temperaturas; Abertura do vidro: Tipo guilhotina, com acabamento em



		pintura a pó eletrostática com base fosfatizada; Acessórios: Grelha reforçada por câmara; Peso: 123 kg.
03	02 unidades	Caçarola Grande Nº 45, mínimo de 31 Litros, em alumínio, tampa de alumínio, Medidas Aproximadas, Altura: 20 cm ,Diâmetro: 45 cm Espessura: 2,20 mm, Capacidade: 31 Litros.

2.1.2- A entrega será realizada em entrega única, de acordo com pedido da Secretaria de Educação.

2.1.3 - O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor, EMEF. PROF. Antonio Waldomiro de Oliveira, **Endereço:** Avenida Luiz de Roque , 77, Jardim Conde do Pinhal, **Telefone :** 14 36244488, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 11h e das 13h às 17 horas.

2.1.4 - Será emitido pela Secretaria de Educação na entrega do material, ATESTADO DE RECEBIMENTO, pelo responsável determinado para a fiscalização do contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2.1.5- Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria requisitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá:

2.1.6 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

2.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

2.8 - O prazo de entrega do item será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Solicitação emitida pela Secretaria de Educação.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação e orçamento.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

2.4.1 – A garantia do objeto deste certame deverá ser de no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

2.4.2 - Os produtos deverão estar de acordo com os termos das especificações do Termo de Referência.

2.4.3 - A licitante deverá ofertar produto de primeira qualidade.



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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) 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.

(x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

(x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

(x) Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) 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.

(x) Balanço Patrimonial.

(x) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.



(x) 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).

(x) 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.

(x) 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.

(x) 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:

(x) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

(x) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

(x) 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



- I.** O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- II.** Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.
- III.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- IV.** Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).
- V.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- VI.** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.
- VII.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.
- VIII.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 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 do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- XI.** Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- XII.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.
- XIII.** O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XIV.** O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços.
- XV.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- II.** 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 definitivo.
- III.** Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- IV.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal



do Contrato.

- V.** 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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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: EMEF. PROF. Antonio Waldomiro de Oliveira, **Endereço:** Avenida Luiz de Roque , 77, Jardim Conde do Pinhal, **Telefone :** 14 36244488

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.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.



9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses a contar da data da entrega.

Jahu/SP, 06 de Maio de 2024.

Bianca Baccar
**Diretora de Escola
Fiscal do Contrato**

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pela Formalização da Demanda

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação

