PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Jahu

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Comunicação
Objeto: **Certificado digital e-CPF A3**

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: O sistema de edição do Jornal Oficial do Município necessita de uma assinatura digital para validar publicação em site de consulta (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jau). O certificado digital a ser adquirido é para servidor suplente. Este fará uso na ausência do servidor titular.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A Secretaria de Comunicação, responsável pela edição e publicação do Jornal Oficial e o Município de Jahu, de onde os documentos oficiais são provenientes.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Oficialização com certidão digital das publicações através do servidor suplente quando o titular não se encontra por motivo de férias ou sob outras circusntâncias.
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: Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
2.1. Detalhamento do Objeto. **Documento anexo:** Certificação digital do tipo e-CPF A3 atravéz de Cartão (Smartcard) pelo prazo de 12 meses
2.2. Estimativa de Valores **Documento anexo:** Planilha anexada ao processo
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica
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: Não se aplica ☐ 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: (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).
( ) 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.
( ) Balanço Patrimonial.
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicilio, 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:

( ) 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: Conforme Artigo 51 (Decreto nº 8.637/23)

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

■ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O proponente se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a:

*** Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;**
*** Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;**
*** Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;**
*** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais e serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;**
*** Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;**
*** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o serviço se houver incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;**
*** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.**

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se compromete a comunicar o proponente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação, na forma e condição ora estipuladas, obrigando-se ainda:

*** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital;**
*** Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital;**
• Verificar no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
*** Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;**
*** Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no edital;**
*** 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 decorrênciadeatodo 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): Não se aplica
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: Secretaria de Comunicação – Rua Paissandú, nº 444 – 3º andar – centro - Jaú/SP - Cep 17201-900
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.): Não se aplica
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: 30 dias
Jahu/SP, 24 de julho de 2024

Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Carlos Alberto Sabatino
Gerente
Mat: 11834

Ciente:

MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal
Secretaria de Comunicação
CPF: 326.210.308-07

MURILO RONCHESEL
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO