

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Aquisição de material de artesanato para um período de 90 dias para o Centro de Convivência do Idoso Alencar Cachulo, afim de garantir a execução das atividades planejadas e dos serviços ofertados.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: Aquisição de material de artesanato para o Centro de Convivência do Idoso Alencar Cachulo, afim de garantir a execução das atividades planejadas e dos serviços ofertados.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários são os moradores do Centro de Convivência do Idoso Alencar Cachulo.

1.3 Resultados esperados com a aquisição: Trata-se de material de uso contínuo pelos conviventes durante as oficinas de artesanato, necessitando ocasionalmente de reposição para a continuidade das atividades supervisionadas pela monitora da unidade.

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.	
Descrição conforme ANEXO I.	
2.2. Estimativa de Valores	Documento anexo.
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



- Promover a entrega dos itens do contrato no prazo máximo de 48 horas;
- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Efetuar a entrega do material/executar o serviço de acordo com as especificações e demais condições solicitadas;
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações que devem atender;
- 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 propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais 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, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente contratação;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na contratação;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do T.R 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, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do T.R;
- 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

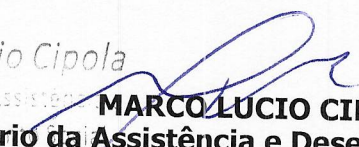


7.1. Forma de entrega/prestação: ☒ Prestação Única ☐ Prestações Sucessivas ☐ Outras	
7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):	
7.2. Local de entrega/prestação: ☐ Almoxarifado ☐ Secretaria Demandante ☒ Local Específico	
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: CCI – Rua: Major Prado, 2000 – Jardim Maria Luisa I, - Jaú – SP.	
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.	



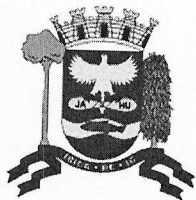
Jahu/SP, 26 de julho de 2024.


DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Termo de Referência


Marco Lúcio Cipola

Secretário de Assistência Social
MARCO LÚCIO CIPOLA
De **Secretário da Assistência e Desenvolvimento Social**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

ANEXO I

MATERIAIS DE ARTESANATO PARA O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO ALENCAR CACHULO.

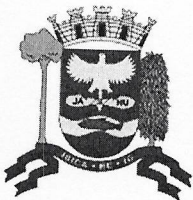
ARTESANATO EM LINHA

Modelo: linha Anne (295TEX)

LINHAS (MODELO ANNE)		
01	Novelo	De linha Anne de 500m – 150g - Amarelo Tom 1779
01	Novelo	De linha Anne de 500 m – 150 g - Amarelo Tom 7030
01	Novelo	De linha Anne de 500 m – 150 g – Vermelho Tom 3583
01	Novelo	De linha Anne de 500 m – 150 g – Vermelho Tom 3581
01	Novelo	De linha Anne de 500 m – 150 g – Verde Tom 5203
01	Novelo	De linha Anne de 500 m – 150 g – Verde Tom 5638

ARTESANATO EM BARBANTE

Descrição		
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor cru (nº100)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor mostarda (nº470)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor azul (nº901)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor telha (nº710)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor verde bandeira (nº803)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor verde escuro (nº810)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor melancia (nº1070)
01	Rolo	Barbante nº06 de 1 kg na cor jeans (nº6000)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

14

LISTA DE MATERIAIS PARA ARTESANATO

		Descrição
12	Unidade	Agulhas de crochê Circulo nº 3,5mm
05	Pacote	Bastão de cola quente (pacote de 1 kg) na medida 7,5 mm x 30 cm
04	Rolo	Tecido para pano de prato (rolo com 25 metros) na cor branca
03	Unidade	Caneta marcador de CD na cor preta de 1 mm
02	Unidade	Caneta marcador de CD na cor vermelha de 1 mm

ARTESANATO DE PINTURA

		Descrição
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo ouro – cod 505
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo jacarandá – cod 807
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo vermelho tomate-cod 583
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo preto – cod 520
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo púrpura – cod 550
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo amarelo pele – cod 538
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo siena natural – cod 539
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo verde musgo – cod 513
05	Unidades	Tinta para tecido na cor amarelo azul turquesa – cod 501
10	Unidades	Tinta para tecido na cor branca – cod 519 – pote 250ml
10	Unidades	Cola permanente de 37 gramas
03	Unidade	Aquarela Silk Incolor (clareador)
03	Unidade	Pincel lixado para tecido nº04
03	Unidades	Pincel lixado para tecido nº02
03	Unidade	Pincel lixado para tecido nº08
04	Unidade	Tesoura