ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Objeto: Aquisição de aparelhos de Termômetro Laser Digital para Departamento de Alimentação Escolar.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida : Promover práticas seguras de manuseio de alimentos para garantir a conformidade com as regulamentações, apontadas , uma vez que a ausência dos mesmos são apontamentos constantes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Departamento de Alimentação Escolar .

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: O uso de termômetros é essencial para garantir a segurança, a qualidade e a eficiência no manuseio e armazenamento de alimentos, pois são usados para monitorar continuamente a temperatura, assegurando que os equipamentos de refrigeração estejam funcionando corretamente, e que alimentos refrigerados ou congelados estejam armazenados nas temperaturas corretas para prolongar sua vida útil. Considerando ainda que manter a geladeira ou freezer na temperatura ideal pode resultar em eficiência energética.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição espera-se garantir que os estabelecimentos escolares estejam em conformidade com as leis e regulamentações de segurança alimentar, evitando multas e sanções , minimizar os riscos de contaminação, identificar problemas com refrigeradores e freezers rapidamente, prevenindo falhas maiores e perdas de alimentos proporcionando um ambiente mais seguro e eficiente , resultando em benefícios significativos para todos os envolvidos na cadeia de fornecimento e consumo de alimentos. , evitando gastos , evitando gastos desnecessários com eletricidade.

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 Diretora Executiva do DAE, conforme anexo.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	50 unidades	Termômetro Laser Digital para geladeira e freezer, com variação de **-50º+110º**, alta precisão, a prova de água, com alimentação por pilha

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação.

2.3. Sujeição às normas técnicas: A aquisição de termômetros para geladeiras e al pode trazer diversos resultados positivos, especialmente em termos de segurança, qualidade, eficiência e conformidade com normas de Segurança Alimentar, Normas de Qualidade e Precisão: A conformidade com essas normas técnicas não só garante a segurança e qualidade dos alimentos, mas também protege os estabelecimentos de possíveis penalidades legais e danos à reputação.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: A garantia deve cobrir um período mínimo de 1 a 2 anos, dependendo do fabricante e do modelo do termômetro, deve incluir defeitos de fabricação, problemas de calibração e quaisquer falhas decorrentes do uso normal do produto.

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:

( ) 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 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).
( ) 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: Artigo 51 do Decreto 8637/2023

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir o objeto descrito na proposta;
II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a execução da prestação de serviços proposta e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos .
III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.
IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente
VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição.
II - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
III - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo.
IV - Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres.
V - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

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: Secretaria de Educação. **Endereço:** Rua Ângelo Martins 123, Jardim Estádio, **Cep:** 17.203-480, **Telefone** :14- 36218275.

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

Jahu/SP, 26 de Agosto de 2024.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pelo Termo de Referência

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação

EM MEXICO