PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
Objeto: Solicitação de troca de vidros da janela da recepção do CENTRO POP – CENTRO DE REFERÊNCIA DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA que encontram – se danificadas.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Compra de vidro para as janelas da recepção, sala de grupos, sala de recreação, porta de entrada e estoque, do Centro de Referência de Pessoas em Situação de Rua – CENTRO POP.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: os beneficiários são os gestores, bem como os usuários dos serviços tendo em vista a segurança e manutenção do prédio do Centro Pop.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Compra de vidro para as janelas da recepção, sala de grupos, sala de recreação, porta de entrada e estoque, do Centro de Referência de Pessoas em Situação de Rua – CENTRO POP. A falta de vidros quebrados, em vários momentos, já foram apontamentos da vigilância sanitária e da Drads, por esse motivo e por motivos de segurança do prédio e seus usuários é solicitada a troca.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: ☐ Sim ☐ Não x Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não x Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não x Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: ☐ Sim ☐ Não

x 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.

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
VIDRO CANELADO 64X68	UND	1
VIDRO LISO 80X20	UND	2
VIDRO CANELADO 70X20	UND	2

2.2. Estimativa de Valores
Documento em 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
X 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
x 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
x Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.

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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

x 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:

- 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 propostos, 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

Descrever aqui: - 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.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:
x 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
x Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
CENTRO POP. R: Eduardo Bertachini, 115 – Jardim Rosa Branca – Jaú – SP.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:
x 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:
x Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:
8.3. Prazo de Pagamento: **x** 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, 07 de agosto de 2024. **DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI** **Responsável pelo Termo de Referência** Marco Lúcio Cipola Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social **MARCO LUCIO CIPOLA** **Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social**