ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Educação
Objeto : Serviço de Reparo da Bomba d´água, CENTRO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL PREFEITO WALDEMAR BAUAB.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A contratação da aquisição em tela, atenderá às necessidades da Secretaria, considerando os reparos , condições de funcionamento , conservação dos espaços, a preocupação com a segurança e o bem estar de trabalho na administração municipal, evitando-se desta forma, transtornos no cotidiano das suas atividades, uma vez que a Unidade Escolar possui 3 motobombas, como 2 queimaram, a outra fica sobrecarregada , podendo parar a qualquer momento, prejudicando por completo o abastecimento do local.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A equipe escolar, alunos e todos os envolvidos no processo de funcionamento regular do Complexo Escolar, pois a falta d´água causa grandes transtornos e impossibilitar o atendimento aos alunos da escola, que atende diferentes faixas etárias. O fornecimento irregular de água prejudica outros equipamentos e estruturas da escola. Ao consertar a bomba, espera-se prevenir danos adicionais e preservar a infraestrutura existente, garantindo a longevidade dos recursos da escola.

1.3. Resultados esperados da aquisição: O conserto da bomba d'água da escola trará benefícios imediatos e duradouros, garantindo um ambiente mais seguro, saudável e propício para o aprendizado e o desenvolvimento de todos os membros da comunidade escolar e ainda, a não interrupção das aulas no local.

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, com orçamentos anexo**.**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	07	Registro esfera soldável com 2 porcas 85 MM
02	07	União soldável marrom 85 MM
03	02	TE soldável 85 MM
04	10	Luva soldável 85 mm
05	03	Tubos de adesivo PVC, 175 G, com pincel
06	05	Folhas de lixa para ferro, grão 80
07	02	Serra para ferro 12 " 24 dentes

2.2. Estimativa de Valores **Documento anexo:** Estimativa do valor da contratação e orçamento.
2.3. Sujeição às normas técnicas:
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Garantia padrão de realização de serviço.
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: Faz-se necessário o agrupamento em virtude da necessidade de manutenção e instalação da bomba, evitando transtornos e atrasos na realização do serviço a ser executado.
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 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): 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: O serviço será prestado no Complexo, por funcionários da Secretaria de Mobilidade Urbana. **Endereço:** Rua Arthur Comunian 142. Jardim Cila de Lucio Bauab **Cep:** 17.209-323, **fone:** 14- 36261645

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: 60 dias

Jahu/SP, 02 de Setembro de 2024

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pelo Termo de Referência

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação