

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Objeto: Solicitação de hospedagem para acolhimento de jovem que se encontra atualmente no abrigo Nosso Lar I, conforme determinação judicial em anexo, que terá seu desacolhimento institucional 31/10/2024 após atingir sua maioridade. .	
1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO	
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Solicitação de hospedagem para acolhimento de jovem que se encontra atualmente no abrigo Nosso Lar I, conforme determinação judicial em anexo, que terá seu desacolhimento institucional 31/10/2024 após atingir sua maioridade. .	
1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A beneficiária será a jovem A.H.T de S. que completará sua maioridade na data 31/10/204.	
1.3 Resultados esperados com a aquisição: A concessão desse benefício eventual na modalidade moradia garante o direito a moradia e preservação da identidade e integralidade, assegurando o convívio comunitário e social às pessoas sem rede de apoio e vínculos familiares rompidos.	
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Não se aplica	
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica	
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica	
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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	



Hospedagem em pensão por 180 (dias) com a inclusão dos seguintes serviços: Quarto com ventilador e café da manhã.	
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo.	
2.3. Sujeição às normas técnicas:	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:	
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros	
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> Não se aplica	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:	
2.7. Possibilidade de subcontratação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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. () 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:

(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 da 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

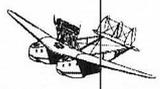
3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() 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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	
<ul style="list-style-type: none"> • Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação; • Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. • O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada • Transportar e entregar os itens no local devidamente determinado pela Administração. • Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho. • Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; • Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede o prazo final para a hospedagem, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. 	
6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	
<ul style="list-style-type: none"> • A Contratante obriga-se a: • Receber provisoriamente o serviço conforme especificado anteriormente; • Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos; • Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado; • Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. 	
7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO	
7.1. Forma de entrega/prestação:	
Prestação Única <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Local Específico	
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:	



8. PAGAMENTO DO OBJETO	
8.1. Condição de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Parcela Única <input type="checkbox"/> Parcelas Sucessivas	
8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):	
8.2. Forma de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial	
8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:	
8.3. Prazo de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial	
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:	
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	
9.1. Informar período de vigência: 180 dias.	
<p>Jahu/SP, 08 de outubro 2024.</p> <p>Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174</p> <p> IULA FERNANDA PARELLI URBANO Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social</p> <p> Daniela Francini Mori Sgavioli Responsável pelo Termo de Referência</p>	

