

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SEF - Departamento de Licitação
Objeto: Aquisição de 10 (dez) armários em MDP, destinados à organização e armazenamento de materiais.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Considerando a crescente demanda por espaço adequado para o armazenamento de processos licitatórios, documentos administrativos e materiais de uso cotidiano, vimos, por meio deste, solicitar a aquisição de 10 (dez) armários em MDP (Medium Density Particleboard).
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Departamento de Licitação
1.3. Resultados esperados da aquisição:
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
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: Não se Aplica
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



2.1. Detalhamento do Objeto.

Aquisição de 10 (dez) armários altos confeccionados em madeira do tipo MDP (Medium Density Particleboard), na cor cinza, destinados à organização e armazenamento de materiais em ambiente institucional. Cada armário deve possuir estrutura firme e resistente, adequada para uso constante em ambientes administrativos, com 2 (duas) portas de abrir com dobradiças metálicas de boa qualidade e 3 (três) prateleiras internas fixas, devidamente distribuídas para permitir a organização eficiente de materiais diversos. O acabamento deverá ser resistente a riscos e de fácil higienização.

As dimensões aproximadas de cada armário são: altura de 1,60 m, largura de 0,90 m e profundidade de 0,40 m. O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento. Modalidade de entrega: CIF – todas as despesas com transporte, seguro e demais encargos até o local de entrega são de responsabilidade da empresa fornecedora.

A montagem dos produtos deverá ser realizada pela empresa fornecedora, sem custos adicionais para a contratante.

2.2. Estimativa de Valores

Planilha em anexo ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Não se Aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado
 Material de consumo
 Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
 Especial
 Não se aplica

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



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.
- 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.
- Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- 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
 Outros:

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:
Caberá à CONTRATADA, enquanto vigorar o contrato:

- 5.1.** Efetuar a entrega dos equipamentos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.
- 5.2.** Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 5.3.** 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
- 5.4.** Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a entrega dos materiais
- 5.5.** Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- 5.6.** Entregar os equipamentos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado
- 5.7.** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos por lei
- 5.8.** Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- 5.9.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 5.10.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os equipamentos que não atendam as especificações do Termo de Referência
- 5.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado;
- 6.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e



recebimento definitivo.

6.4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital.

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:**
Rua Paissandu, nº444 – Centro – 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:

Jahu/SP, 22 de maio de 2025.

Thiago Cesar Raimundo Montanari
Responsável pelo Termo de Referência

Telma Renata Marques de Freitas Duarte
Secretária de Economia e Finanças

