TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados ao Centro de Inclusão Social e Convivência (CISC), visando estruturar e equipar adequadamente o espaço para atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais.

A aquisição decorre da disponibilização de recursos oriundos da **Emenda Parlamentar nº 30**, destinada ao fortalecimento da rede de proteção social, possibilitando a melhoria da infraestrutura física e operacional da unidade.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição visa suprir a insuficiência e substituir equipamentos desgastados ou obsoletos, proporcionando ambientes mais adequados, seguros e funcionais para o atendimento aos usuários, realização de oficinas, atividades coletivas e execução das rotinas administrativas.

Com os recursos provenientes da **Emenda Parlamentar nº 30**, pretende-se fortalecer a infraestrutura do CISC, assegurando maior eficiência na prestação dos serviços públicos, melhoria da qualidade do atendimento à população, melhores condições de trabalho aos servidores e adequada utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: os beneficiários são os usuários do equipamento.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição dos materiais permanentes para o Centro de Inclusão Social e Convivência (CISC), espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Estruturar e modernizar os ambientes destinados ao atendimento e às atividades socioassistenciais;
- Melhorar a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados à população;
- Proporcionar maior conforto, segurança e acessibilidade aos usuários e servidores;
- Otimizar as condições de trabalho da equipe, favorecendo maior produtividade e organização das atividades;
- Substituir equipamentos obsoletos ou inadequados, reduzindo custos com manutenção e reposição;
- Assegurar o adequado aproveitamento dos recursos financeiros provenientes da **Emenda Parlamentar nº 30**, promovendo investimentos duradouros no patrimônio público;
- Fortalecer a capacidade operacional do CISC, ampliando a eficiência na execução dos

programas, projetos e serviços socioassistenciais;
- Contribuir para a melhoria da infraestrutura da unidade, garantindo um ambiente mais funcional e adequado às necessidades da comunidade atendida.

Esses resultados refletem o atendimento ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, eficácia e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

Conforme ANEXOS I,II,III.

2.2. Estimativa de Valores
Documento 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
☐ Material de consumo
x Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

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

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

- O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, validade;
- O prazo para entrega dos materiais e de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas;
- Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas e especificações contidas no Termo de Referência;
- Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas

relacionadas ao seu trabalho;

- Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade do item registrado pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por Lei, pela própria DETENTORA ou por indicação nas condições específicas do objeto.
- A DETENTORA DA ATA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços ou Contrato, salvo as supressões resultantes de accelebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
- Proceder ao pagamento dos itens no prazo e nas Condições de Pagamento em conformidade com o presente termo;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura, aprovando-a ou rejeitando-a após a efetiva entrega das parcelas dos itens objeto do presente Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à empresa detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- Aplicar à(s) proponentes(s) vencedora(s) as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Recusar com a devida justificativa, o item entregue em desacordo com as especificações dos mesmos constantes neste Termo de Referência.
-

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:
1) CISC: Rua: Luiz Sanzovo, 491 – Jardim Dona Emília – 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, 13 de outubro de 2026. **DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI** **Responsável pelo Termo de Referência** **PAULO GABRIEL COSTA IVO** **Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social**