

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
<b>Objeto:</b> O presente contrato se deve a aquisição de gênero alimentícios para um período de 90 dias para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Pedro Flores.

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Aquisição de bolo de aniversário que serão servidos para as crianças que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Pedro Flores
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Os beneficiários são as crianças que frequentam o espaço da Convivência.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> O bolo é ofertado uma vez por mês às crianças e faz parte das atividades desenvolvidas pelo setor.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>



<p><b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> <b>Documento anexo:</b></p> <p>Aquisição de 18 quilos de bolo de leite ninho.</p>
<p><b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo.</b></p>
<p><b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b></p>
<p><b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.</p>
<p><b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>
<p><b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p><b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b> não se aplica.</p>
<p><b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b> Não se aplica.</p>
<p><b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b></p>
<p><b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando</p>



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 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

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço



## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Efetuar a entrega dos equipamentos e a realização da instalação de tais equipamentos observando o prazo estipulado, as especificações técnicas e demais condições previstas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às especificações exigidas;
- Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do equipamento;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- Atentar para as normas de segurança nas dependências da Secretaria, devendo apresentar seus técnicos devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- A Contratada deverá possuir no mínimo um profissional técnico em refrigeração e ar condicionado entre os executores do serviço. Esse profissional deve estar credenciado ao CREA na época da execução dos serviços;
- A Contratada deverá, para fins de execução contratual, possuir registro no CREA, se obrigando, especialmente, a indicar formalmente, antes de iniciar a prestação dos serviços, o preposto da Contratada perante a Administração, informando seu endereço de e-mail e telefones para contato. Ele será responsável pela prestação de todas as informações solicitadas pela Secretaria, bem como, pela perfeita execução dos serviços e cumprimento das solicitações feitas pelo Gestor do Contrato. Em caso de necessidade de alteração do preposto indicado, seja por motivo de férias, afastamento ou outro qualquer, a Administração deverá ser informada imediatamente;
- A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte da Secretaria, não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada;
- Após a instalação de todos os equipamentos, a Contratada deverá efetuar testes que comprovem o perfeito funcionamento dos aparelhos e das instalações, inclusive quanto à ausência de vazamento nas redes de tubulações de gás refrigerante, além de fornecer documento com o resultado de tais testes e inspeções realizadas nas instalações e equipamentos;
- Concluídos os serviços, deverá ser feita uma limpeza geral da obra e uma revisão de todos os acabamentos antes do recebimento provisório dos serviços.
- Para qualquer serviço mal executado, a Contratante reservar-se-á o direito de solicitar a modificação, refazer ou substituir, da forma e que melhor lhe convier, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da Contratada, nem extensão do prazo para conclusão do objeto do contrato.
- Fica assegurado, à Contratante, o direito de: Solicitar a retirada imediata do local de execução do objeto do contrato, de qualquer profissional da Contratada que não corresponda às exigências técnicas ou disciplinares. A adoção desta medida não implica



em prorrogação de prazo;

- Ordenar a suspensão das obras/serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha o direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da Ordem de Serviço correspondente, a respeito de qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, ou em material posto na obra.
- Durante a execução do contrato, a Contratada deverá manter estrita observância da utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) apropriados por seus funcionários e subcontratados, bem como por quaisquer outras pessoas que tenham acesso ao local da obra.
- Qualquer material inflamável somente poderá ser depositado em áreas autorizadas pela Secretaria, devendo a Contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- Por ocasião do recebimento provisório, a Contratada deverá entregar a Secretaria os manuais e toda a documentação técnica dos equipamentos, inclusive projeto as built.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;
- Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos equipamentos;
- Receber o objeto;
- Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora da especificação ou com problemas técnicos.
- Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;
- Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo.

## 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:  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:  
Rua: Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau - 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: 90 dias.**

Jahu/SP, 09 de abril de 2024.

**LEILA CRISTINA PEDRO FORTE LEVORATO**  
**Responsável pelo Termo de Referência**

