

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Economia e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social – Setor de Almoxarifado / Órgãos Assistenciais

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIÊNE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Fornecimento as Secretarias, Repartições, Unidades de ensino, Unidades de Saúde e Órgãos Assistenciais do Município.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Todas as secretarias, departamentos, unidades e órgãos assistenciais atendidos pelos Setores de Almoxarifado e secretaria do município.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Justifica-se a presente aquisição tendo em vista o objetivo de manter o fornecimento dos itens solicitados para atender a demanda de todas as secretarias, unidades e órgãos assistenciais atendidos pelos Setores de Almoxarifado e secretaria, possibilitando inclusive, evitar e/ou sanar possíveis interrupções nos serviços públicos prestados pelo Município.

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



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



2.1. Detalhamento do Objeto.
Documento anexo: Conforme Anexo I

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo: Conforme cotações anexas aos autos.

2.3. Sujeição às normas técnicas: O material deve atender a descrição do objeto (Anexo I), a empresa vencedora deverá apresentar amostra do produto licitado no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos seguintes lotes (item):

2.3.1.

22 – Desinfetante – 2 litros / 23 – Desinfetante – 500 ml / 24 – Detergente Neutro – 500 ml / 50 – Papel Higiênico Folha Dupla 10 cm x 30 m / 51 – Papel Toalha Interfolha – c/ 1.000 folhas / 63 – Sabão em Pó - 1 kg / 66 – Sabonete Líquido – 5 litros / 67 – Saco Alvejado p/ Limpeza

2.3.2.

As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central (Rua Jorge Marcelino, nº 51 – Vila Santo Ivo – Jaú/São Paulo) e serão sujeitas a testes práticos de utilização.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: O material deve atender a descrição do objeto (Anexo I).

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

(X) Material de consumo

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

☐ Comum

☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

(X) Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

(X) 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.

(X) 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:

(X) 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: Conforme Decreto 8637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

(X) Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

5 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. 229

- 5.1** - O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2** - Comunicar, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.
- 5.3** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.4** - 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).
- 5.5** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.6** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.
- 5.7** - 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 sua responsabilidade.
- 5.8** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor 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.
- 5.9** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 5.10** - Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- 5.11** - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 5.12** - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.
- 5.13** - O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.14** - **Indicar preposto para representá-la durante a execução da contrato.**

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.2** - 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.
- 6.3** - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado).
- 6.5** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br

Fis.

230

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☐ Prestação Única
(X) 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): De acordo com a demanda do Município.

7.2. Local de entrega/prestação:

- (X) Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
(X) Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

- 7.2.2. Setor de Almoxarifado (Economia e Finanças e Secretaria de Saúde) – Rua Jorge Marcelino, Nº 51 – Vila Santo Ivo – Jaú/São Paulo – CEP: 17213-120
- 7.2.3. Setor de Almoxarifado (Secretaria de Educação) – Rua Ângelo Martins, Nº: 123 – Jardim Estádio – Jaú/São Paulo – CEP: 17203-480
- 7.2.4. Centro POP – Rua Eduardo Bertachini, Nº: 115 – Jardim Rosa Branca – Jaú/São Paulo – CEP: 17212-043
- 7.2.5. Centro de Convivência Pedro Flores – Rua: Quintino Bocaiúva, Nº: 1221 – Centro – Jaú/São Paulo – CEP: 17202-120
- 7.2.6. Centro de Convivência do Idoso – Rua: Major Prado, Nº: 2000 – Jardim Maria Luiza I – Jaú/São Paulo – CEP: 17203-320
- 7.2.7. CISC – Centro de Inclusão – Rua: Luiz Sanzovo, Nº: 491 – Jardim Dona Emília – Jaú/São Paulo – CEP: 17215-001
- 7.2.8. CREAS – C/C – Rua: Treze de Maio, Nº: 248 – Centro – Jaú/São Paulo – CEP: 17201-420
- 7.2.9. PAIF – C/C – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS CENTRAL – Av.: Ailton Senna, Nº: 200 – Centro – Jaú/São Paulo – CEP: 17201-900
- 7.2.10. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS DISTRITO DE POTUNDUVA – Rua: Santa Catarina, 220 – Distrito de Potunduva – Jaú/São Paulo – CEP: 17220-103
- 7.2.11. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS CILA BAUAB – Rua: Plácido Antônio Capelozza, Nº: 251 – Jardim Cila de Lúcio Bauab – Jaú/São Paulo – CEP: 17209-319
- 7.2.12. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS "LÁZARO JORGE" – PEDRO OMETTO – Av.: José Maria Almeida Prado, Nº: 573 – Jardim Pedro Ometto – Jaú/São Paulo – CEP: 17212-586
- 7.2.13. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS ALTOS DA CIDADE – Av.: Antônio Manoel Caseiro, Nº: 491 – Altos da Cidade – Jaú/São Paulo – CEP: 17214-334
- 7.2.14. Secretaria de Assistência Social – Rua: Aristides Lobo Sobrinho, Nº: 174 – Chácara Braz Miráglia – Jaú/São Paulo – CEP: 17207-300

8. PAGAMENTO DO OBJETO



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALCADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis.

231

8.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
(X) Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): De acordo com a demanda do Município.

8.2. Forma de Pagamento:

- (X) 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:

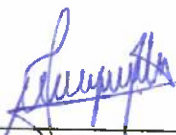
- (X) Padrão (15 dias)
☐ Especial

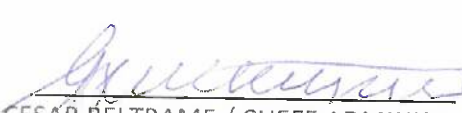
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

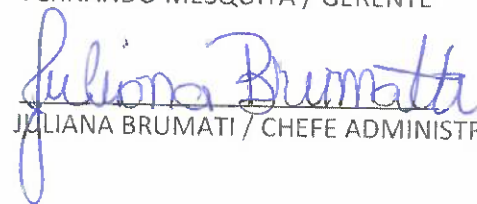
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) Meses

Jahu/SP, 13 de Março de 2025


FERNANDO MESQUITA / GERENTE


NILTON CESAR BELTRAME / CHEFE ADMINISTRATIVO


JULIANA BRUMATI / CHEFE ADMINISTRATIVO


MIRIAM ARRADI SICHIERI / GERENTE


LUIZ CARLOS MUNHOS / DIRETOR ESTRATÉGICO
Responsáveis pelo Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

