PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Educação
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jaú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
www.jau.sp.gov.br

Prefeitura Municipal JAHU Cuidando do nosso povo
Secretaria de Educação

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Objeto: Contratação de empresa para confecção e instalação de cortinas para o CMEI "Vereador Paulo Gambarini":

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição das cortinas tem como objetivo proporcionar maior conforto e bem-estar às crianças e aos profissionais do CMEI. As cortinas irão ajudar no controle da entrada de luz solar, evitando o excesso de luminosidade nas salas durante as atividades. Também irão colaborar para manter a temperatura ambiente mais agradável e proporcionar um ambiente acolhedor e adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. Além disso, as cortinas deverão ser de material seguro, resistente, fácil de limpar e apropriado para o uso em ambiente escolar infantil.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os principais beneficiários da aquisição das cortinas serão as crianças atendidas pelo CMEI Vereador Paulo Gambarini, que terão um ambiente mais confortável, seguro e adequado para as atividades pedagógicas diárias. Também serão beneficiados os professores, auxiliares e demais servidores que atuam nas salas de aula e nos espaços comuns, proporcionando melhores condições de trabalho. Indiretamente, as famílias das crianças também serão beneficiadas, pois terão a segurança de um espaço acolhedor e apropriado para o desenvolvimento dos filhos.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição das cortinas, espera-se melhorar o conforto térmico e visual das salas, proporcionando um ambiente mais agradável e apropriado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. As cortinas irão auxiliar no controle da luminosidade, na proteção contra a incidência direta de sol e contribuir para a segurança e bem-estar das crianças e profissionais. Espera-se ainda maior preservação dos equipamentos e mobiliário, devido à proteção contra a luz solar excessiva, além de um ambiente esteticamente harmonioso e acolhedor.

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

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Ofício da Direção da Unidade Escolar

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	01 unidade	Berçário Repouso , cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 4,30(L) x 1,70(A), com 8 metros de tecido.
02	01 unidade	Berçário Atividade, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 3,70(L) x 2,30(A) com 11 metros de tecido.
03	01 unidade	Fraldário, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 4,30(L) x 1,60(A) com 8 metros de tecido.
04	06 unidades	Salas de Atividades de 1 a 6, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford, medindo 3,70(L) x 2,30(A), com 10,5 metros cada sala.
05	02 unidades	Sala Multiplo, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 3,60(L) x 2,20(A) com 16 metros de tecido.
06	01 unidade	Lavanderia, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 4,20(L) x 1,60(A) com 8 metros de tecido.
07	02 unidades	Cozinha, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 3,50(L) x 1,60(A) com 8 metros de tecido.
08	01 unidades	Sala Educadores , cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 3,40(L) x 1,70(A) com 6 metros de tecido.
		Recepção/Secretaria, cortina com varão e ilhós tecido de

09	01 unidade	Oxford , medindo 3,00(L) x 1,70(A) com 6 metros de tecido.
10	01 unidade	Copa, cortina com varão e ilhós tecido de Oxford , medindo 1,60(L) x 1,60(A) com 4 metros de tecido.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação e orçamento, anexo, entregue pela Coordenação da Escola

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ■ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

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

- ☐ Comum
- ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ 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
- ■ 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.
( ) 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:
(x) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
(x) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
(x) 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: Artigo 51 do Decreto 8637/2023

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

■ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir o objeto descrito na proposta;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a execução prestação de serviços proposta e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

II. 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.

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

IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal do Contrato.

V. 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.

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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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: CMEI Vereador Paulo Gambarini **Endereço**: Rua Luiz Sanzovo ,591 , Jardim Dona Emília, Cep:17215-001

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.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:
■ 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:
■ 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: 90 dias

Jahu/SP, 02 de Julho de 2025.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pela Formalização da Demanda

PROFa. Andréia Renata Galazini Góis
Secretária de Educação