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

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Economia e Finanças / Setor de Almoxarifado
Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Justifica-se a presente aquisição tendo em vista o objetivo de manter o abastecimento dos materiais as secretarias e repartições atendidas pelo almoxarifado, a aquisição se faz necessária até que se conclua o processo licitatório originário do Processo n°: 0300002742/2025 – PG – 3, protocolado em 18/03/2025 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E EPI´S POR UM PERÍODO DE DOZE MESES, o qual se encontra em andamento, possibilitando inclusive, evitar e/ou sanar possíveis interrupções nos serviços públicos prestados pela Secretaria.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Todas as secretarias e repartições municipais atendidas pelo Setor de Almoxarifado.

1.3. Resultados esperados da aquisição: O resultado de manter o fornecimento dos itens em questão, sem interrupções, enquanto aguardamos a conclusão do processo licitatório em andamento, possibilitando inclusive, evitar e/ou sanar possíveis interrupções nos serviços públicos prestados pelas Secretarias.

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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
2.1. Detalhamento do Objeto. **Documento anexo:** Conforme Anexo I.
2.2. Estimativa de Valores **Documento anexo:** Conforme Anexo II.
2.3. Sujeição às normas técnicas: Deve atender a descrição do objeto (Conforme Anexo I).
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Deve atender a descrição do objeto (Conforme Anexo I).
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado (X) 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 (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: ☐ Sim ☐ Não (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 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: Conforme Decreto nº 8637/2.023.

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

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 deste 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.

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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:
(X) Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Setor de Almoxarifado – Rua: Jorge Marcelino, N°: 51 – Vila Santo Ivo – Jaú / São Paulo – CEP: 17213-120

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

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: 03 (três) meses.
Jahu/SP, 23 de Junho de 2.025 Fernando Mesquita / Gerente **Responsável pelo Termo de Referência**

Ciente, segue para providências

Nelson Ricardo Sanches
Secretário de Economia e Finanças