TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
Objeto: Contratação de empresa para manutenção geral do sistema de alarme e troca de 10 metros de concertina no prédio do CREAS.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Contratação de empresa para manutenção geral do sistema de alarme e troca de 10 metros de concertina no prédio do CREAS.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários são os gestores e os usuários que utilizam dos serviços do CREAS, proporcionando mais segurança a todos.
1.3. Resultados esperados da aquisição: O serviço e necessário para a manutenção do prédio do CREAS. A cerca e o sistema de alarme é de extrema importância, dado a segurança do prédio e dos agentes que ali trabalham.
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

2.1. Detalhamento do Objeto.
Documento anexo:

DESCRICAO DO ITEM	QUANTIDADE
CABO DE REDE BLINDADO	30 METROS
CABO DE ALARME	600 METROS
CANALETA	2 UNIDADES
SENSOR MAGNETICO SEM FIO	1 UNIDADE
SENSOR DE CHÃO	3 UNIDADES
SENSOR DE PESO (EXTERNO)	3 UNIDADES
CONCERTINA	10 METROS
CENTRAL AMT 18	1 UNIDADE
BATERIA SELADA	1 UNIDADE
SERVIÇO	**QUANTIDADE**
MÃO DE OBRA	1

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:

X 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
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

- Fornecer os materiais e equipamentos conforme descrito no Instrumento Convocatório e anexos;
- Prestar a assistência técnica necessária, sem ônus adicional para a CLDF, inclusive com substituição e reparo das peças e componentes decorrentes de defeito dos equipamentos instalados, enquanto vigorar o prazo da garantia dos produtos;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado;
- Comunicar formalmente à FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência da garantia dos produtos;
- Informar imediatamente, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, toda a qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até os locais indicados para execução do serviço, tributos, taxas, em cargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes do fornecimento, instalação e teste dos equipamentos;
- Disponibilizar e fornecer, sem ônus para a CLDF, materiais e equipamentos novos, em caso de não aceitação ou de substituição, não sendo aceitos itens usados ou recondicionados/recuperado e nem de procedência duvidosa;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na entrega, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com o objeto contratado;
- Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CLDF ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados;
- Fornecer, em língua portuguesa, os manuais dos materiais (se for o caso) e as especificações técnicas do fabricante, bem como o certificado de garantia emitido pelo fabricante;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fiscalizar a execução do contrato com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o Decreto Distrital nº 26.851/2006 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários, assim

como permitir o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento de dados que tenham relação com os itens a serem fornecidos; • Pagar à CONTRATADA os valores dos materiais e equipamentos fornecidos, no prazo e condições estabelecidos em contrato.
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: CREAS – R: Treze de Maio, 248 – Centro – Jau – 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, 02 de junho de 2025. **DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI** **Responsável pelo Termo de Referência** **PAULO GABRIEL COSTA IVO** **Secretária de Assistência Social**