ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Objeto: Aquisição de CORTINAS para ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, EMEF. " DALTYRA DE TOLEDO CASTRO"

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A Unidade Escolar, comprometida em proporcionar uma Educação de qualidade, com a ampliação no horário de funcionamento, necessita garantir um ambiente adequado e acolhedor durante esse período prolongado, é essencial contar com recursos que atendam às demandas dos alunos de forma eficiente.

Um dos pontos críticos identificados é o estado das cortinas nas salas de aula. As cortinas atuais, que desempenham um papel fundamental no controle da luminosidade, temperatura e ruídos, estão degradadas pelo tempo, comprometendo a qualidade do ambiente de ensino. Além disso, algumas salas não possuem mais cortinas, o que afeta diretamente o conforto visual e o bem-estar dos alunos e professores durante o período de aulas.

Para sanar essa questão e garantir o sucesso da ampliação do horário escolar, é necessário a substituição imediata das cortinas degradadas e a instalação de novas cortinas nas salas que estão desprovidas desse equipamento.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A equipe escolar, pais de alunos e frequentadores da Unidade Escolar.

1.3. Resultados esperados da aquisição: As cortinas contribuem para a criação de um ambiente acolhedor e esteticamente agradável, o que pode influenciar o humor e a motivação dos alunos. Um ambiente visualmente confortável e bem organizado pode melhorar a disposição e a produtividade, criando um ambiente propício ao aprendizado.

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	Sala dos Professores - Cortina de tecido Oxford, com varão e argola já instalados medindo 2,30(L) x 1,85(A) com 4,40 metros de tecido.
02	01 unidade	Secretaria - Cortina de tecido Oxford, com varão e argola já instalados medindo 2,30(L) x 1,85(A) com 4,40 metros de tecido.
03	01 unidade	Almoxarifado - Cortina de tecido Oxford, com varão e argola já instalados , medindo 1,65(L) x 1,25(A) com 2,40 metros de tecido.
04	02 unidades	Biblioteca - Cortina de tecido Oxford, com varão e argola já instalados , medindo 2,30(L) x 1,30(A) com 4 metros de tecido.

		Cortina medindo 1,10(L) x 1,30(A), com 1,60 metros de tecido
05	02 unidades	Sala de aula 1 – Cortina de tecido oxford com varão e argola já instalados , medindo 2,50(L) x 1,30(A) com 3,50 metros de tecido.
06	02 unidades	Sala de aula 2 – Cortina de tecido oxford com varão e argola já instalados , medindo 2,50(L) x 1,30(A) com 3,50 metros de tecido
07	02 unidades	Sala de aula 3 – Cortina de tecido oxford com varão e argola já instalados , medindo 2,50(L) x 1,30(A) com 3,50 metros de tecido
08	02 unidades	Sala de informática - Cortina de tecido semi blackout com varão e argola já instalados , medindo 2,30(L) x 1,85(A) com 4,40 metros de tecido

2.2. Estimativa de Valores

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

☐ S ☐
☐ 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: EMEF. Daltyra de Toledo Castro, **Endereço**: Rua Sebastião Ribeiro de Barros , 131, Vila Ribeiro, **Telefone :** 14 36261771

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: 60 dias

Jahu/SP, 19 de Maio de 2025.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pela Formalização da Demanda

PROFa. Andréia Renata Galazini Góis
Secretária de Educação