

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>Objeto:</b> Contratação de serviço de DESINTETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO no prédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Contratação de serviço de DESINTETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO no prédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
<b>1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Os beneficiários são os gestores e os usuários que utilizam dos serviços da Secretaria.
<b>1.3 Resultados esperados com a aquisição:</b> Contratação de serviço de DESINTETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO no prédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme fotos anexadas no processo. A contratação em questão é de suma importância para a higienização do local de trabalho e também para evitar maiores danos a materiais de expediente, bem como, impressoras, computadores e outros. Com tudo, o trabalho de controle de pragas deve evitar afetar negativamente a saúde dos colaboradores deixando o prédio com a manutenção em dia.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>



### 2.1. Detalhamento do Objeto.

Contratação de serviço de DESINTETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO no prédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

### 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:

- 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:

### 2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim  
 Não  
 não se aplica

#### 2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

## 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 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:**

- 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.  
 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.  
 Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
 Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.  
 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

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- Promover a entrega dos itens do contrato no prazo máximo de 48 horas;
- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Efetuar a entrega do material/executar o serviço de acordo com as especificações e demais condições solicitadas;
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações que devem atender;
- Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
- Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente contratação;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na contratação;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do T.R e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
  - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do T.R;
  - 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):**

**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:**

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Rua: Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau – SP.

**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.):**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- 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.**





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](http://www.jau.sp.gov.br)  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11

Fis. \_\_\_\_\_

Jahu/SP, 24 de julho de 2024.

  
**DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI**  
Responsável pelo Termo de Referência

  
Marco Lúcio Cipola  
Secretário de Assistência e  
Desenvolvimento Social

**MARCO LUCIO CIPOLA**  
**Secretário da Assistência e Desenvolvimento Social**

TERMO DE REFERÊNCIA



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

