

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres Unidade: Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente
Objeto: Aquisição de material permanente do gênero de mobiliários e pedagógicos para compor a unidade do Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente. A montagem dos itens de mobiliários descritos neste termo deverá ser executada no endereço situado na Avenida Brasil, 133 – Jardim Brasil – Jaú/SP.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Fornecer atendimentos psicossociais exclusivamente às crianças e adolescentes, filhos de mulheres em situação de violência assistidas pelo Centro de Referência e Atenção às Mulheres – Casa da Mulher Jauense.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente. O local indicado para a execução da unidade do Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente será distribuído em ambientes específicos para cada atividade, conforme descrito no pedido de objeto.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Promover a proteção, assegurar a garantia dos direitos das crianças e adolescentes, fortalecendo vínculos, rompendo a violência transgeracional e restabelecendo a dignidade e os seus sonhos.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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: NÃO SE APLICA

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Objetos:

Recepção:

- 01 (uma) Mesa para atendimento mdp amadeirado/ preto;
- 01 (um) Computador Core I5 – 8GB; Monitor 19"; teclado; mouse; torre;
- 01 (um) Aparelho de telefone sem fio com identificador de chamada;
- 02 (duas) Cadeiras executivas giratória com braço digitador;
- 01 (um) Painel em Lona; Modelo Banner com os logos do Projeto; Suporte móvel;
- 01 (um) Armário 160 x 0,77 x 0,45 em mdp amadeirado/preto com 2 portas de abrir;
- 01 (um) Arquivo em aço com 4 gavetas 134 x 465 x 680 cor cinza.

Sala de Espera:

- 04 (quatro) Puffs coloridos; Modelo Pera nas cores primárias: azul, vermelho, amarelo, verde;
- 01 (um) Bebedouro de água para galão, fria e gelada;
- 01 (um) Kit de Tatame em EVA; placas coloridas; tamanho: 50cm x 50cm;

Sala de Ludoterapia:

- 01 (uma) Mesa para atendimento mdp amadeirado/ preto;
- 02 (duas) Cadeiras executivas giratória com braço lateral;
- 01 (um) Kit de Tatame em EVA; placas coloridas; tamanho: 50cm x 50cm;
- 01 (um) Armário 160 x 0,77 x 0,45 em mdp amadeirado/preto com 2 portas de abrir;
- 01 (um) Kit Mesa Colmeia Infantil; forma hexagonal com 06 cadeiras coloridas;
- 01 (um) Kit de jogos de tabuleiro;
- 03 (três) Tablets com sistema operacional Android; 07 polegadas.

Sala de Reunião:

- 01 (uma) Mesa reunião 250 x 120 x 0,75 mdp amadeirado/ preto;
- 01 (uma) Mesa em l e painel amadeirado/ preto 150 x 150 x 0,75 em mdp;
- 05 (cinco) Cadeiras bit em a/e polietileno e pés de ferro - altura 79 cm total - altura do chão ao assento 48 cm;
- 10 (dez) cadeira giratória estofada; braço lateral; ajuste de altura;
- 01 (um) Computador Core I5 – 8GB; Monitor 19"; teclado; mouse; torre;
- 01 (um) Armário 160 x 0,77 x 0,45 em mdp amadeirado/preto com 2 portas de abrir;



- 01 (um) Aparelho fixo para telefone; identificador de chamada.

Sala de Auditório e Cinema:

- 01 (um) kit com 2 caixas de som para projetor;
- 10 (dez) Cadeiras diretor slim pé balanço ou 4 pés sem braço - pés de ferro - revestimento viana;
- 06 (seis) Puffs coloridos; Modelo Pera nas cores primárias: azul, vermelho, amarelo, verde;
- 01 (um) Kit de Tatame em EVA; placas coloridas; tamanho: 50cm x 50cm;

Sala de Escuta Especializada:

- 01 (uma) Mesa para atendimento mdp amadeirado/ preto;
- 02 (duas) Poltronas (sofás) com braço revestido em tecido A: 910MM/ P:600MM/ L:750MM;
- 01 (um) Tapete felpudo decorativo – tamanho: 2m x 1,5m;
- 01 (um) kit com 04 (quatro) Almofadas decorativas com revestimento em tecido;
- 01 (uma) Fonte de água decorativa para sala.

Brinquedoteca:

- 01 (um) Kit Blocos de montar em madeira "Brincando de engenheiro";
- 01 (um) Kit de Tatame em EVA; placas coloridas; tamanho: 50cm x 50cm;
- 01 (um) Armário 160 x 0,77 x 0,45 em mdp amadeirado/preto com 2 portas de abrir;
- 10 (dez) kits de lápis de cor com 12 (doze) cores;
- 10 (dez) kits de giz de cera com 06 (seis) cores.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Conferir documentos em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: 60 dias

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
- *Não se aplica

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: NÃO 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 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





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

Fls.

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

- O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a : marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. 9.4. 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);
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU "Fundada em 15 de Agosto de 1853" Secretaria de Economia e Finanças Departamento de Licitações e Contratos 26 acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





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

Fls. _____

- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência;
- Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

5.1 Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- **A montagem dos itens de mobiliários descritos neste termo deverá ser executada no endereço situado na Avenida Brasil, 133 – Jardim Brasil – Jaú/SP.**

Garantia da entrega do objeto contratado via correios ou transportadora sem custo para o município referente ao transporte.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 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;
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a empresa vencedora entregar fora das



especificações do Edital;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- 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: AVENIDA ANA CLAUDINA, Nº447, Jardim Estádio , Jaú, CEP 17203-381.

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: 60 DIAS

Jahu/SP, 01 de Agosto de 2024.

Cândida C.E.F. Magalhães
Secretária de Políticas
P. P/Mulheres

Cândida Cristina Coelho Ferreira Magalhães
Responsável pelo Termo de Referência

