

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Objeto: Compra de materiais de limpeza e zeladoria.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida Se faz necessário a compra desses materiais para que seja utilizados nos serviço de limpeza da Expo Jahu 2024.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Munícipe / Limpeza Expo Jahu em benefício ao município.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Recebimento dos produto em condições de novo conforme estabelecido.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" 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: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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



2.1. Detalhamento do Objeto.	
<p>ITEM 01: SACO DE LIXO REFORÇADO / COR PRETO/ CAPACIDADE 200 LITROS / COMPRIMENTO APROXIMADO 100CM / LARGURA APROXIMADO 110 CM / ESPESSURA APROXIMADO 0,10, / CONTENDO 100 UNIDADES / PCT / PESO APROXIMADO: 7 KG / COMPOSIÇÃO: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE.</p> <p>ITEM 02: TAMBOR BOMBONA PLÁSTICO POLIPROPILENO/ CAPAC. 200 LITROS C/ TAMPA DE ROSCA REMOVÍVEL/ ALTURA APROXIMADA: 95 CM / LARGURA 60 CM / DIÂMETRO BOCA 40 CM</p>	
2.2. Estimativa de Valores	
<p>Documento anexo: Planilha_Estimativa_Preços_Inciso_II</p>	
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica.	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme especificação do produto.	
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:	
<p> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros </p>	
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:	
<p> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial <input checked="" type="checkbox"/> Não se Aplica </p>	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:	
<p> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica </p>	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.	
2.7. Possibilidade de subcontratação:	
<p> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica </p>	
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 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:

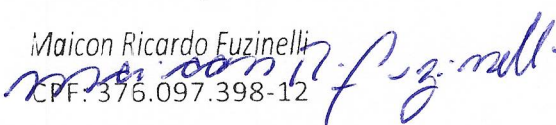

Artigo 51 – Decreto 8637-2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Menor Preço	
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	
Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: NÃO SE APLICA	
6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	
Descrever aqui: Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes.	
7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO	
7.1. Forma de entrega/prestação: <input checked="" type="checkbox"/> Prestação Única <input type="checkbox"/> Prestações Sucessivas <input type="checkbox"/> 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): Não se aplica	
7.2. Local de entrega/prestação: <input type="checkbox"/> Almoxarifado <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Demandante <input type="checkbox"/> Local Específico	
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: NÃO SE APLICA.	
8. PAGAMENTO DO OBJETO	
8.1. Condição de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Parcela Única <input type="checkbox"/> Parcelas Sucessivas	
8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Pagamento conforme a coleta	



8.2. Forma de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial	
8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.	
8.3. Prazo de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial	
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.	
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	
9.1. Informar período de vigência: 20 dias.	
Jahu/SP, 18 de julho 2024 Maicon Ricardo Fuzinelli  CPF: 376.097.398-12 Maicon Ricardo Fuzinelli Responsável pelo Termo de Referência	
DE ACORDO:	 Giovani Mineti Fabricio Secretário de Meio Ambiente

