**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Aquisição/prestação de serviço de (colocar o grupo da despesa), através do Sistema de Registro de Preços, (complementos, se necessário), com entrega parcelada, pelo período de 12 meses.

1. **JUSTIFICATIVA**

A aquisição/prestação de serviço de (colocar grupo da despesa), tem por objetivo atender às demandas dos Órgãos Demandantes, (Descrever a justificativa geral do processo).

As justificativas para a Contratação de cada um dos Órgãos Demandantes, foram obtidas através de Documentos de Formalização de Demanda individuais que estão detalhados no item 7 do Termo de Referência e o teor das justificativas é demonstrado na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO** |
| GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| FUNDO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| CONSELHO TUTELAR | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO  | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CRAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CREAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CDI | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CAM | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| FUNDO ESPECIAL DOS BOMBEIROS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |

As justificativas dos quantitativos de cada um dos Órgãos Demandantes estão descritos na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO** |
| GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| FUNDO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| CONSELHO TUTELAR | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO  | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CRAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CREAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CDI | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CAM | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| FUNDO ESPECIAL DOS BOMBEIROS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |

1. **OBJETIVOS**

O objetivo pretendido é atender a demanda dos Órgãos Demandantes a fim de (descrever os objetivos).

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A Fundamentação Legal para a contratação está contida no § 6º, do artigo 82º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Artigo 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 10.106, de 04 de janeiro de 2024.

1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

**5.1. NATUREZA**

A natureza da despesa, de acordo com o objeto é material de consumo.

A contratação será através de Registro de Preços, pois, destacamos que devido a sua especificidade, a execução do objeto será conforme a necessidade. No Sistema através de Registro de Preços, o Órgão Demandante executa conforme demanda e a disponibilidade orçamentária no momento da solicitação.

**5.2. QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CÓDIGO DO ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ESTIMADA** |
| 0 | 000.000.000 | DESCRIÇÃO DO ITEM | UN | 000 |

**5.3. DESCRITIVO TÉCNICO DA CONTRATAÇÃO**

(Descrição padrão – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

A contratada deverá compromete-se a prestar o serviço atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelos órgãos demandantes, limitado as quantidades definidas no processo.

A contratada prestará o serviço, de forma fracionada, sem quantidade mínima, e de acordo com a emissão de pedido de compra dos órgãos demandantes da Contratante, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano do Município de Jales-SP, sem cobranças adicionais.

A contratada deverá estar disponível durante o horário de atendimento do paço municipal, que é das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

O prazo de execução do serviço será suspenso às 17:00, após o termino do horário de funcionamento, retomando a contagem às 07:30, no dia seguinte, quando a contagem do prazo for em horas.

A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

(Incluir demais requisitos específicos do objeto, contidos no Pré-TR).

(Descrição padrão - AQUISIÇÃO)

A contratada deverá compromete-se a entregar os materiais atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelos órgãos demandantes, limitado as quantidades definidas no processo.

A contratada entregará os materiais, de forma fracionada, sem quantidade mínima, e de acordo com a emissão de pedido de compra dos órgãos demandantes da Contratante, que deverá conter, além das quantidades, o local de entrega, podendo ser em todo perímetro urbano do Município de Jales-SP, sem cobranças adicionais.

A entrega do material deverá ser realizada em até 10 dias corridos da solicitação, caso não seja possível a entrega neste prazo a contratada deverá apresentar as razões e solicitar novo prazo, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, que será avaliado pela Administração Municipal.

Os produtos a serem fornecidos devem ser novos e de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada um, bem como o número do lote na embalagem.

A validade do produto não poderá ser inferior 12 (doze) meses da data da entrega do material.

A contratada entregará os materiais durante o horário de atendimento do paço municipal, que é das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

O prazo de entrega do serviço será suspenso às 17:00, após o termino do horário de funcionamento, retomando a contagem às 07:30, no dia seguinte, quando a contagem do prazo for em horas.

A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

(Incluir demais requisitos específicos do objeto, contidos no Pré-TR).

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA ADOTADA**

O quantitativo estimado da contratação segue a tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CÓDIGO DO ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 0 | 000.000.000 | DESCRIÇÃO DO ITEM | UN | 000 | 0,00 | 0,00 |
| **VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO** | **R$ 0,00** |

\* O valor médio pode ser observado na cotação n°000/24 (anexo).

A metodologia de apuração das estimativas de preços, ocorreram através de pesquisa de mercado realizada nos moldes do art. 5º do Decreto Municipal nº 10.107, de 4 de janeiro de 2024, e do § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 10.105, de 4 de janeiro de 2024, e devidamente autuadas no processo através do Ofício nº 22/2024 Compras.

1. **ORGÃO DEMANDANTE**

Os Órgãos Demandantes deste processo são:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **Nº DFD** | **QUEM FEZ O DFD** |
| GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| FUNDO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| CONSELHO TUTELAR | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO  | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CRAS | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CREAS | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CDI | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CAM | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |
| FUNDO ESPECIAL DOS BOMBEIROS | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO | NÃO PARTICIPA DESSE PROCESSO |

O quantitativo está dividido entre os órgãos demandantes, conforme anexo I.

1. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação correrá por conta das Dotação orçamentária do orçamento em vigor, discriminada na respectiva descrição abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **QUANTIDADE** | **FICHA** | **FONTE** | **CÓDIGO DE APLICAÇÃO** | **NATUREZA DE DESPESA** |
| 0 | ÓRGÃO DEMANDANTE | 000 | 00 | 00 | 000.000 | 3.3.90.00.00 |

1. **PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

 O prazo de vigência da aquisição/prestação de serviço é de até 12 (doze) meses ou até a execução integral dos serviços, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e de comum acordo entre as partes.

1. **JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

(MENOR PREÇO POR ITEM)

O critério de julgamento deverá ser o MENOR PREÇO POR ITEM, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos da Súmula/TCU 247.

Súmula nº 247 TCU:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

(MENOR PREÇO POR LOTE)

A contratação, por suas especificidades, deverá possuir o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, uma vez que a sua divisão por item prejudicará o controle e a execução do objeto.

(Justificar de maneira sucinta um prejuízo que causará).

(MENOR PREÇO GLOBAL)

A contratação, por suas especificidades, deverá possuir o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que a sua divisão por item prejudicará o controle e a execução do objeto.

(Justificar de maneira sucinta um prejuízo que causará).

1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica de acordo com os Pedidos de Empenhos recebidos, atentando pela quantidade, valor, órgão demandante e nº do Pedido de Empenho.

As Notas Fiscais Eletrônicas devem ser encaminhadas para os e-mails dos órgãos demandantes, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o controle de recebimento das mencionadas Notas Fiscais Eletrônicas por parte dos órgãos da Contratante.

Após a conferência das informações contidas na solicitação, o fiscal setorial da contratação deverá atestar se os materiais/serviços estão em conformidade com a contratação para o gestor da contratação liberar o pagamento dos mesmos.

Compete ao órgão fazendário municipal a realização dos pagamentos da contratada, que se dará no prazo de 30 dias corridos da efetiva liquidação do empenho.

1. **LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

A contratada deverá compromete-se a entregar os materiais atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelos órgãos demandantes, limitado as quantidades definidas no processo.

A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

A entrega do material deverá ser realizada em até 10 dias corridos da solicitação, caso não seja possível a entrega neste prazo a contratada deverá apresentar as razões e solicitar novo prazo, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, que será avaliado pela Administração Municipal.

A entrega dos materiais, por parte da contratada, será destinado aos endereços descritos no momento do pedido de compra e poderá ser em todo o perímetro urbano do Município de Jales.

O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, em até 5 dias corridos após a entrega dos bens; e

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 5 dias corridos após o recebimento provisório.

Constatadas irregularidades na execução do objeto, em comparação com o Termo de Referência, o Município de Jales, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção.

As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo de até 5 dias corridos de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

1. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Gestão da contratação será realizada pelos Secretários Municipais dos Órgãos Demandantes.

A Contratante irá designar, através de ato do Prefeito, os gestores e os fiscais setoriais de cada Órgão.

(Quando houver fiscal técnico)

A fiscalização técnica deste processo ficará a cargo do servidor (nome do fiscal técnico), (cargo).

(Quando não houver fiscal técnico)

A contratação se trata de aquisição de bens e serviços comuns, de baixa complexidade, onde os fiscais setoriais já possem capacidade técnica para desempenhar as atividades, dispensando assim a necessidade de designação de fiscal técnico e administrativo para o processo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, portanto, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer os produtos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

Emitir documentos fiscais no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar, desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento do objeto.

Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na recarga conforme solicitado, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como manter o estabelecido neste Termo de Referências.

Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução da contratação.

Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte os materiais, se estiverem em desacordo com a especificações contidas tanto em Edital quanto neste Termo de Referências, e da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos materiais ou serviços solicitados.

Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.

Disponibilizar local adequado para a entrega do material.

1. **COMPATIBILIDADE COM O PCA**

 A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, nos termos do Decreto Municipal nº 10.113, de 4 de janeiro de 2024, como demonstrado abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° DO ITEM** | **IDENTIFICADOR NO PCA** | **QUANTIDADE A SER CONTRATADA** | **QUANTIDADE PREVISTA NO PCA** |
| 0 | 2.0000 | 0 | 0 |

1. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Todas as garantias envolvidas na contratação constam no Item 5.3 deste Termo.

1. **SUBCONTRATAÇÃO**

(Quando houver subcontratação)

É permitida a subcontratação, parcial ou total, dos itens desse objeto.

(Quando não houver subcontratação)

Não será admitida a subcontratação do objeto especificado neste Termo de Referência.

1. **VISITA TÉCNICA**

(Quando houver visita técnica)

As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visitação técnica nos locais a serem executados o objeto.

A visitação deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, pelo Telefone (17) 3622-3000, no horário normal de expediente, onde tomará conhecimento das condições.

A visitação poderá ser realizada até o penúltimo dia útil anterior a data do certame.

A não realização da visitação pela empresa, não impede da participação do pleito. Porém, não poderá em nenhum momento alegar desconhecimento das dificuldades para realização dos serviços solicitados neste Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico de Preliminar, aceitando de forma integral o que nele contempla.

A visitação técnica será acompanhada pelo fiscal técnico designado no processo:

(Nome do Servidor), (cargo).

(Quando houver visita técnica)

Não se aplica ao objeto desta contratação**.**

1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

Solicitar no Edital, a qualificação econômica financeira, conforme descrito abaixo, para análise da saúde financeira da empresa, bem como garantir o fornecimento pela empresa vencedora do certame:

1. Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**22. ADESÃO AO CATÁLOGO ELETRÔNICO**

Não foi utilizado o catálogo eletrônico pois ainda não está disponível no PNCP.

**23. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS**

O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

**24. QUEM FEZ O TERMO DE REFERÊNCIA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME DO AUTOR**

Divisão de Planejamento Orçamentário

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSABILIDADE TÉCNICA – NOME DO SERVIDOR**

­­­­­**25. AUTORIZAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADEMIR MASCHIO**

Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento

Jales/SP, 00 de 000000 de 2024.