FJBPC

Fundação Jardim Botânico
de POÇOS DE CALDAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE REQUISITANTE: FUNDAÇÃO JARDIM BOTÂNICO DE POÇOS DE CALDAS	
AGENTE RESPONSÁVEL: ERIKA CRISTINA AZEVEDO GAIGA	**MATRÍCULA: 143**
E-MAIL: DAF.FJBPC@GMAIL.COM	**TELEFONE: (35) 3715-6054**

I. DESCRIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DA FJBPC – FUNDAÇÃO JARDIM BOTÂNICO DE POÇOS DE CALDAS.

II. QUANTIDADE ESTIMADA

PARA O LEVANTAMENTO DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO, UTILIZOU-SE COMO REFERÊNCIA A QUANTIDADE DE HORAS TOTAIS CONSTANTE EM PROCESSO LICITATÓRIO ANTERIOR, REALIZADO NO ANO DE 2023.

APÓS ANÁLISES FEITAS PELOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E TÉCNICO-CIENTÍFICO, OPTOU-SE POR MANTER O MESMO QUANTITATIVO DO ANO ANTERIOR (2023), CONSIDERANDO QUE A QUANTIDADE DE HORAS CONTRATADAS PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SENDO UM TOTAL DE 500 HORAS, SUPRIRAM AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO.

III. VALOR ESTIMADO

R$ 946,67/HORA (NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS). TOTALIZANDO AS 120/H. NECESSÁRIAS R$ 113.600,40 (CENTO E TREZE MIL E SEISCENTOS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

IV. JUSTIFICATIVA

A FUNDAÇÃO JARDIM BOTÂNICO DE POÇOS DE CALDAS POSSUI DIVERSOS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS UTILIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES FINS, SEJAM ELAS TÉCNICO-CIENTÍFICAS OU ADMINISTRATIVAS. FREQUENTEMENTE, ESSES EQUIPAMENTOS SOFREM DANIFICAÇÕES, SENDO NECESSÁRIA SUA SUBSTITUIÇÃO OU MANUTENÇÃO.

A NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONFORME DESCRITO NO ITEM I, VISA GARANTIR A PLENA CAPACIDADE E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO, SEGURO E CONFIÁVEL DOS EQUIPAMENTOS DE TRABALHO, MANTENDO SUAS CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO, PRESERVANDO SEU ESTADO DE USO E O PATRIMÔNIO DA FUNDAÇÃO.

TENDO EM VISTA QUE A FJBPC NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS SERVIDORES CAPACITADOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, BEM COMO, A NECESSIDADE DE MANTER ESSES ITENS EM PLENO FUNCIONAMENTO, SE FAZ NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS.

A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DE FORMA CONTINUADA, JUSTIFICA-SE AINDA PELA ECONOMICIDADE DOS INVESTIMENTOS, SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS E USUÁRIOS, SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES, DOS SISTEMAS E DOS EQUIPAMENTOS, SENDO, PORTANTO, INVIÁVEL QUE ESTA FUNDAÇÃO FIQUE SEM A PRESTAÇÃO DE TAIS SERVIÇOS, TENDO EM VISTA A IMPRESCINDIBILIDADE DOS MESMOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS.

V. PERÍODO ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS OCORRERÁ SOB DEMANDA, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA FUNDAÇÃO, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADA, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE OBSERVADOS ALGUNS PRÉ-REQUISITOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VI. DA HABILITAÇÃO (ART. 63, INCISO II, DA LEI 14.133/2021)

NA FASE DE HABILITAÇÃO, O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR, CONFORME O CASO E DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA, OS DOCUMENTOS LISTADOS ABAIXO, PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. ATO CONSTITUTIVO (CONTRATO SOCIAL, ESTATUTO SOCIAL OU REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO);
II. TODAS AS ALTERAÇÕES OU CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO;
III. PROCURAÇÃO DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES;
IV. DOCUMENTOS DOS SÓCIOS E REPRESENTANTE LEGAL;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I. INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA;
II. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
III. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO INSS;
IV. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO FGTS;
V. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS;
VI. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS;
VII. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS;

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL, COM DATA NÃO SUPERIOR A 120 (CENTO E VINTE) DIAS DA DATA DA SESSÃO DO PREGÃO, SE OUTRO PRAZO NÃO CONSTAR NO DOCUMENTO.

VI. PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE

PROGRAMA – 1802 ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE– 8.021 – MANUTENÇÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA
8.022 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO TÉCNICO FINANCEIRO
8.023 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO TÉCNICO CIENTIFICO

VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ATENDER AS NECESSIDADES DESTA FUNDAÇÃO, COMO ESPECIFICADO NA JUSTIFICATIVA.

VIII. MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREVISTA:

PREGÃO ELETRÔNICO.

IX. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PREGOEIRO:	**EQUIPE DE APOIO:**
I. DANIELLE PORRECA TAVARES CORDEIRO.	I. GUILHERME MUNIZ; II. MARIA CRISTINA DE ANDRADE NICOLAU; III. MARIA EDUARDA SANTA MARINA DE MORAIS MARTINS; IV. MONIQUE DAS GRAÇAS PEREIRA; V. SUELEN CRISTINA SILVA.

X. ITEM A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE (HOMEM/HORA)
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS	120 HORAS

FUNDAÇÃO JARDIM BOTÂNICO DE POÇOS DE CALDAS.