

TERMO DE REFERÊNCIA

| |
|--|
| Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU |
| Secretaria/Setor Requisitante: Sec. Gestão Estratégica. |
| Objeto: Hospedagem em Brasília para 02 Servidores |

| |
|---|
| 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO |
| 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Hospedagem para 02 servidores que atuam na gerência de Convênios, que estarão em Aperfeiçoamento Técnico, em curso de capacitação sobre a operacionalização da plataforma Transferegov. |
| 1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores que estão Lotados na Secretaria de Gestão Estratégica e Atuam na Gerência de Convênios |
| 1.3. Resultados esperados da aquisição: Aperfeiçoamento do trabalho, melhoria no índice de efetividade de gestão municipal, conhecimento técnico e eficiência nas atividades laborais. |
| 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 |
| 1.7.2. |



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: diária de hospedagem para check-in dia 04/06/2024 e check-out: 05/06/2024, para 02 servidores em quarto duplo com pensão de café da manhã.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: média de R\$ 1.023,82

2.3. Sujeição às normas técnicas: -

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: -

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:

(X) 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.

(X) 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.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) 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: Conforme art.51 do decreto 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

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: -

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Emitir a nota de empenho para garantir o pagamento da despesa,
- Receber e atestar o recibo do serviço, através do setor demandante, garantindo que o serviço foi executado a contento.
- Efetuar o pagamento na forma prevista no item 8 do TR .

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: Hospedagem em hotel localizado na Asa Norte na cidade de Brasília/DF

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: conforme indicado pelo fornecedor do serviço, afim de garantir a reserva.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 05/06/2024

Jahu/SP, 16 de Abril de 2024

João Batista de Oliveira Junior
Agente Administrativo I
Responsável pelo Termo de Referência

