

## TERMO DE REFERÊNCIA

|   |
|---|
| <b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU                          |
| <b>Secretaria/Setor Requiritante:</b> TIRO DE GUERRA DE JAÚ -02-019 |
| <b>Objeto:</b> Aquisição de 01 (uma) Bateria 60 Amp a base de troca |

|  |
|--|
| <b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>   |
| <b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Bateria de 60 Amperes destinada ao Ford Jeep Universal Ano/ Modelo 1980/1980 a atual não se Encontra em Condições de Utilização.                     |
| <b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Bateria para Utilização do Jeep na Apanha de matérias necessários ao Bom Funcionamento das Atividades do Tiro de Guerra 02-019 de Jaú. |
| <b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Ter condições e celeridade nos trabalhos de apanha e todo tipo de situação que necessite o uso de um veículo.   |
| <b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não<br><input type="checkbox"/> Não se aplica                              |
| <b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica                                      |
| <b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica   |
| <b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica                                      |
| <b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA.</b>   |
| <b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>  |



## 2.1. Detalhamento do Objeto.

01 BATERIA DE 60 AMPERES A BASE DE TROCA

## 2.2. Estimativa de Valores

**Documento anexo:** DOCUMENTO ANEXO

## 2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA.

## 2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: NÃO SE APLICA

## 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: NÃO SE APLICA

## 3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### 3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

( x ) 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.

( x ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

( x ) 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:**

( x ) 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:  
Artigo Nº 51 do decreto 8637/2023**

#### 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:**

Efetuar a entrega do material de qualidade e de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no termo de Referência.

Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.

Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às expensas, as partes do produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Jahu se compromete a fazer o pagamento devido, na forma e condições acordadas.

Rejeitar o objeto que não atender as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, os bens recebidos quanto à qualidade e conformidade para com a proposta do fornecedor e o Termo de Referência.

## 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): NÃO SE APLICA.**



**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almojarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

A entrega na sede do **Tiro de Guerra 02-019**, situado na Rua Tenente Lopes, nº 2101, Jardim Maria Luiza I, no município de Jahu/SP.

**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.): **NÃO SE APLICA.**

**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: NÃO SE APLICA.**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: GARANTIA DE ACORDO COM O PRODUTO.**

Jahu/SP, 14 de maio de 2024.

**MARISA DE ALMEIDA**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência





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](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.  
\_\_\_\_\_

**DE ACORDO:**

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
**Secretário de Governo**



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

*TERMO DE REFERÊNCIA*

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

