

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Gabinete do Prefeito
Objeto: Aquisição de dois ares-condicionados no modelo Cassete no Salão Nobre – Gabinete do Prefeito

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Suma importância para complementar o sistema de refrigeração do Salão Nobre no Gabinete do Prefeito que, devido ao não funcionamento, causa transtornos à atividade desempenhadas no Salão Nobre, como reuniões, sessões entre outros, expondo-os a ambientes de temperaturas elevadas, desconfortáveis e inadequadas ao desempenho de suas respectivas atividades.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Funcionários
1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade para desempenhar as atividades e/ou eventos no ambiente do Salão Nobre
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não () Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (x) Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (x) Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (x) 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.

Documento anexo: Aquisição de dois ares-condicionados no modelo Cassete no Salão Nobre – Gabinete do Prefeito

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: R\$ 34.254,34

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não

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: Não se aplica

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:

(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: Conforme art. 51 do Decreto n.º 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- (x) 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:

- Prestação do serviço com qualidade e excelência, utilizando peças originais e genuínas, sendo responsável e solidária com o fornecedor em relação à garantia das mesmas;
- Identificar previamente todos os seus prepostos e empregados sendo obrigatório o uso de crachá, equipamentos de segurança, obedecendo à legislação vigente quanto a EPI's, proteção predial e a terceiros;
- Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, até a conclusão dos trabalhos, bem como manter, durante toda a execução deste Termo, a perfeita higiene dos ambientes;
- Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pela Prefeitura do Município de Jahu, em especial das normas relativas à segurança do edifício onde serão executados os serviços e das Normas de Higiene e Segurança no Trabalho;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Emitir a nota de empenho para garantir o pagamento da despesa;
- Efetuar o pagamento na forma prevista no item 8 do TR;
- Fiscalizar e atestar o recibo do serviço, através do setor demandante, garantindo que os ar-condicionados foram entregues em pleno funcionamento

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:

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:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 dias

Jahu/SP, 21 de junho de 2024.

Carlos Eduardo Abili
Responsável pelo Termo de Referência

