

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Gabinete do Prefeito
Objeto: Desinstalação e Instalação de dois ares-condicionados do tipo Cassete 60 000 BTUS 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 mau 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: Carlos Eduardo Abili
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: ☐ Sim ☐ Não (x) Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não (x) Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não (x) Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: ☐ Sim ☐ Não (x) Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Desinstalação e instalação de dois ares- condicionados 60 000 BTUS no Salão Nobre no Gabinete do Prefeito

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: R\$ 4.266,66

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: 90 dias

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- (x) 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
(x) Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
(x) Não se aplica

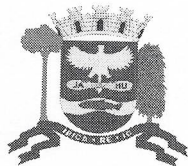
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

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





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

Fis. 3

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.

(X) 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



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



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 acondicionados 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: 30 dias

Jahu/SP, 24 de Outubro de 2024.

Carlos Eduardo Abili

Responsável pelo Termo de Referência

