

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Inovação.
<b>Objeto:</b> Aquisição de serviço e montagem em stands que serão utilizados em feira denominada 2º Feirão do calçado Jauense realizado na sede do Sindicato calçadista de Jaú nas datas de 13,14 e 15 de dezembro de 2024.
<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Serviço e montagem em stands que serão utilizados em feira denominada 2º Feirão do calçado Jauense realizado na sede do Sindicato calçadista de Jaú nas datas de 13,14 e 15 de dezembro de 2024.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Expositores e participantes da 2º Feira do calçado Jauense.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Montagem em stands que serão utilizados em feira denominada 2º Feirão do calçado Jauense realizado na sede do Sindicato calçadista de Jaú nas datas de 13,14 e 15 de dezembro de 2024.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não x Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não x Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não x Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não x Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>



<p><b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> Montagem de 05 stands com as seguintes especificações individuais: 30 metros quadrados em estrutura de madeira, isolamento lateral e acabamentos em tecido cor branco. Montagem de 01 stand com a seguinte especificação individual: 40 metros quadrados em estrutura de madeira, isolamento lateral e acabamentos em tecido cor branco.</p>
<p><b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo:</b> Planilha Anexo</p>
<p><b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b> Não se aplica</p>
<p><b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> 12 meses</p>
<p><b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>
<p><b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b></p>
<p><b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando</p>





## 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. 8

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. decreto 8637/23

## **4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço



TERMO DE REFERÊNCIA



## 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:**

- I – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.
- II - Comunicar de imediato à Secretaria requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.
- III – 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 prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- IV – Organizar-se técnicas e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- V – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de referência.
- VI – Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- VII – Reparar, Corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
- VIII – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- IX – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, as suas despesas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- X – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**Descrever aqui:**

- I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no pedido e seus anexos.
- II - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos estipulado neste edital.
- III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do pedido e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- IV - Comunicar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- V - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do pedido.
- VI - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
- VII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, propostos ou subordinados.



## 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:** Salão Social do Sindjaú Praça Dr. Gildo Renda, 15 | Jaú / SP – CEP: 17210-383

## 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.):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO





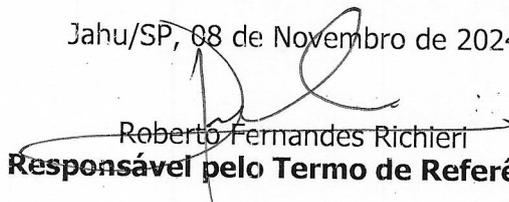
Prefeitura Municipal de Jahu

**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. 11

**9.1. Informar período de vigência:**  
30 dias

Jahu/SP, 08 de Novembro de 2024

  
Roberto Fernandes Richieri  
**Responsável pelo Termo de Referência**

