



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.  
—  
—  
—

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante: SAÚDE**

**Objeto: Substituição de um transistor de potência e de um potenciômetro de volume de um rádio Motorola modelo EM 200 Pat. 41.531, instalado na viatura marca RENAULT, modelo MASTER, placas TJI-5B11, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (S.A.M.U.).**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: **Faz-se necessário o reparo, uma vez que é através do rádio de comunicação que mantemos contato com a base do S.A.M.U. com médicos e operadores de frota, e assim realizar um atendimento mais humanizado, agil e de excelência a toda população jauense.**

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** POPULAÇÃO - MUNÍCIPES

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** QUALIDADE DE PRESTAÇÃO SERVIÇO

**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

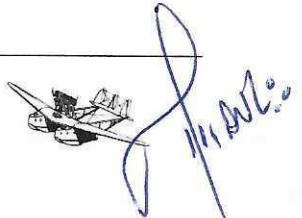
**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA**



TERMO DE REFERÊNCIA

"TOMO CATORTE VERSÃO 001 DO DOCUMENTO FIRMADO"

"ESTRATO DE BARRAS - INSTRUMENTO





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)

S  
Fls.

## **2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

### **2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Documento anexo:** PLANILHA

### **2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** PLANILHA

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

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** 03 (TRÊS) MESES

### **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

NÃO SE APLICA

### **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:**

**NÃO SE APLICA**

## **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

**TERMO DE REFERÊNCIA**



"...TÉRMINO OFICIAL, NACIONAL, DO CICLO DE REFERÊNCIA..."

"...DIRETÓRIO DE PÁRRIOS - DIRETÓRIO NACIONAL"



MAR/2012



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.

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: artigo 51 decreto 8637/23**

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

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

TERMO DE REFERÊNCIA



11/02/21



Prefeitura Municipal de Jahu

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles 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 técnica 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, às 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, às suas expensas, 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:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

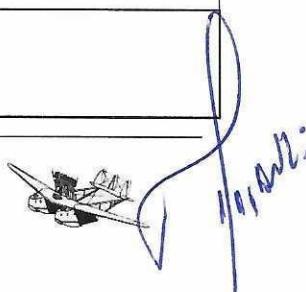
### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- 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:

- Almoxarifado
- Secretaria Demandante





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.  
\_\_\_\_

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.): 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: NÃO SE APLICA**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: PRAZO PARA PAGAMENTO 15 DIAS**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: 90 DIAS**

JAHU/SP, 24 de Novembro de 2025

**ARIEL VANDERLEI LOPES**  
Responsável pelo Termo de Referência

**JOSE APARECIDO SEGURA RUIZ**  
GESTORA DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA



*Fls.*