

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS E GELO E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA OS EVENTOS CULTURAIS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Registro de Preços para a aquisição de água mineral sem gás, gelo e locação de caixa térmica pelo período de 12 meses, visando atender às demandas dos eventos culturais promovidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.

Contextualização: Os eventos culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo são essenciais para a promoção da cultura local, fortalecimento da cidadania e valorização da diversidade cultural. Para garantir a realização desses eventos de forma adequada e profissional, é fundamental que a equipe envolvida tenha acesso a água mineral e gelo, além de uma estrutura que permita a conservação dessas bebidas.

Justificativa da Necessidade:

- Saúde e Bem-Estar da Equipe:** A disponibilização de água mineral e gelo é essencial para a hidratação da equipe que trabalha nos eventos, especialmente em dias de calor intenso, garantindo assim o bem-estar e a saúde dos colaboradores.
- Qualidade dos Serviços Prestados:** A locação de caixas térmicas é necessária para assegurar que a água e o gelo sejam armazenados de forma adequada, mantendo a qualidade e a temperatura ideais para consumo.
- Planejamento e Organização:** A adoção do sistema de registro de preços permitirá à Secretaria planejar e otimizar os recursos financeiros, facilitando a aquisição dos insumos necessários de forma eficiente e com preços mais competitivos, uma vez que o registro de preços garante condições mais vantajosas na contratação.
- Sustentabilidade dos Eventos:** A presença de água e gelo adequados contribui para a realização de um evento mais sustentável e organizado, onde a equipe pode se manter hidratada e disposta, refletindo diretamente na qualidade do atendimento ao público e na execução das atividades programadas.
- Atendimento à Demanda:** A previsão de eventos ao longo do ano demanda um fornecimento contínuo e confiável de água e gelo, o que justifica a escolha pelo registro de preços, permitindo maior agilidade na contratação sempre que necessário.

Conclusão: Diante do exposto, a abertura do processo de registro de preços para a aquisição de água mineral sem gás, gelo e locação de caixa térmica se faz imprescindível para o sucesso dos eventos culturais realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo. A medida garantirá a adequada hidratação da equipe, a qualidade dos serviços prestados e a organização dos eventos, refletindo positivamente na experiência do público e na imagem da secretaria.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Equipes de serviços e população jauense





1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	EMBALAGEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
1	Caixa	Água Mineral sem gás, acondicionada em copo plástico higienizado com tampa lacrada inviolável – caixa contendo 48 copos de 200 ml cada	260 caixas
2	Fardo	Água Mineral sem gás, acondicionada em garrafa plástica higienizada, com tampa lacrada inviolável – garrafa de 500/510 ml – fardo com 12 garrafas	910 fardos
3	Saco	Gelo, água potável, em raspas acondicionados em sacos plásticos de 25 kg	100 sacos
4	Caixa	Serviço de Locação de caixa térmica com capacidade de no mínimo 360 litros pelo período de 1 dia	50 locações

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
 Não se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
 Não se aplica



2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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.
() 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:

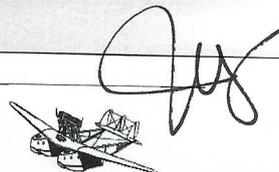
- (X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() 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.
(X) 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

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:

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:

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

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

7.1.1. 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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

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

Fis. _____

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: A entrega do serviço prestado será indicada pela Secretaria Demandante conforme o cronograma de eventos.

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:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias

Jaú, 25 de março de 2025

Murilo Ronchesel
Secretário Municipal Interino
de Cultura e Turismo

MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino da Secretaria de Cultura e Turismo
Responsável pelo Termo de Referência





7.2.1. Em caso de não atendimento das exigências, favor indicar as razões da não aprovação e a data para a realização de uma nova apresentação.

7.2.2. Em caso de aprovação, favor indicar o valor estimado para a execução do projeto, bem como o prazo para a entrega dos resultados.

8.1. Condição de pagamento:
 Parcela Única
 Parcelas Successivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, trimestral, semestral etc.); Caso em lotes, qual será o modo de pagamento de cada lote.

8.2. Forma de pagamento:
 Ponto (Transferência Bancária)
 Espécie

8.2.1. Caso seja em forma espécie, indicar se é justicável. Caso em ponto, qual será o valor.

8.3. Prazo de pagamento:
 Imediato (15 dias)
 Espécie

8.3.1. Caso seja em forma espécie, indicar se é justicável.

9. Informar período de vigência do contrato em meses.

até 31 de março de 2023

Muníc. Jaru
Secretaria Municipal Interna
Turmas - Turmas

[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL INTERNA DE TURMAS E TURMAS
RUA ... Nº ...

RECEBUEIRO
Nº ...
DATA ...