

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Comunicação
<b>Objeto:</b> Aquisição de púlpito personalizado para eventos oficiais

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Considerando que os eventos oficiais da Prefeitura do Município de Jahu são realizados com frequência, solicitamos a abertura de procedimento competente para adquirir 1 novo púlpito oficial personalizado com brasão do município para uso em cerimoniais. A presente solicitação se faz necessária pois o púlpito utilizado atualmente vem de gestões passadas e o mesmo encontra-se extremamente deteriorado.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Município de Jahu
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Espera-se da presente aquisição um produto de qualidade, suprimindo as necessidades do Município de Jahu.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica



<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b> Não se aplica
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
<b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> 1 (um) púlpito acrílico cristal 6MM de espessura 1250x600x500 c/ divisória, incluindo arte personalizada adesivada do brasão do município. <b>Detalhamento das medidas no desenho anexo.</b>
<b>2.2. Estimativa de Valores</b> Planilha de estimativa de valores em anexo
<b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b> Não se aplica
<b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> Não se aplica
<b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input checked="" type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros
<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
<b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b> Não se aplica
<b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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 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.
- (X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- ( ) 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 Artigo 51 (Decreto nº 8.637/23)

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

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

Não se aplica

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



O proponente 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:

- Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;
- Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;
- 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 propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;
- Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se compromete a comunicar o proponente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação, na forma e condição ora estipuladas, obrigando-se ainda:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



<b>7.1. Forma de entrega/prestação:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Prestação Única <input type="checkbox"/> Prestações Sucessivas <input type="checkbox"/> Outras
<b>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):</b> Não se aplica
<b>7.2. Local de entrega/prestação:</b> <input type="checkbox"/> Almoxarifado <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Demandante <input type="checkbox"/> Local Específico
<b>7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:</b> Secretaria de Comunicação de Jahu (Paço Municipal – 3º andar – Rua Paissandú, 444, Centro, Jaú)
<b>8. PAGAMENTO DO OBJETO</b>
<b>8.1. Condição de Pagamento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Parcela Única <input type="checkbox"/> Parcelas Sucessivas
<b>8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):</b> Não se aplica
<b>8.2. Forma de Pagamento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial
<b>8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:</b> Não se aplica
<b>8.3. Prazo de Pagamento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial
<b>8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:</b> -
<b>9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>9.1. Informar período de vigência:</b> 2 meses



Jahu/SP, 03 de junho de 2024.

**Carlos Alberto Sabatino**  
Gerente  
Matrícula: 011834  
Secretaria de Comunicação

