



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ESPORTES
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO DO POÇO ARTESIANO DA SEDE DA SECRETARIA DE ESPORTES

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Justifica-se a solicitação de aquisição, pois todo equipamento elétrico do poço artesiano do Balneário Aristides Coló foi furtado, conforme Boletim de Ocorrência anexo.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: todos que utilizam o Balneário Aristides Coló, funcionários, alunos, professores e munícipes.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Funcionar o motor do Poço Artesiano da Sede da Secretaria.
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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





<p>2.1. Detalhamento do Objeto. 30 METROS cabo flex 25mm preto 10 metros cabo flex 25mm azul 1 Barra de eletroduto (Plástico) 1 ½ 1 Abraçadeira (Kit) 12 terminal tubular 25mm 1 Contator 32 Amperes 220volts 10 metros cabo flex 6mm azul 8 metros cabo flex 16mm preto 4 C.D.P. (Conector derivação perfurante) 120mm</p>
<p>2.2. Estimativa de Valores Planilha de estimativa de preços anexo.</p>
<p>2.3. Sujeição às normas técnicas:</p>
<p>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme Normas Tecnicas especificas nas embalagens</p>
<p>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>
<p>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: Não se Aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</p>
<p>2.7. Possibilidade de subcontratação:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</p>





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.
- (X) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- (X) 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:

Art. 51 do decreto 8637/23





4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Efetuar a entrega dos instrumentais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.
- Entregar o Material no Prazo máximo 10 dias após apresentação da Autorização de Fornecimento (AF) e local específicos descrito neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Enviar todo Material por meio de frete CIF (Sendo o fornecedor responsável por todos os custos e riscos do transporte até o local de entrega);
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 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.
- Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a entrega dos materiais
- Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- Entregar os materiais e instrumentais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos por lei.
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais e instrumentais que não atendam as especificações do Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.
- Efetuar o pagamento a empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.
- Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
- Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Contratante relacionados à execução do objeto deste Termo de Referência
- Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais.





7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO	
7.1. Forma de entrega/prestação: <input checked="" type="checkbox"/> Prestação Única <input type="checkbox"/> Prestações Sucessivas <input type="checkbox"/> Outras	
Entrega no máximo 10 dias após apresentação da Autorização de Fornecimento	
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: <input type="checkbox"/> Almoxarifado <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Demandante <input type="checkbox"/> Local Específico	
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Rua 24 de maio, 1965 – Aparecida – Jaú/SP – 17.204-010	
8. PAGAMENTO DO OBJETO	
8.1. Condição de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Parcela Única <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial	
8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:	
8.3. Prazo de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial	
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:	





9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência:

Jahu/SP, 25 de março de 2025

FERNANDO HENRIQUE DA SILVA
Responsável pela Formalização da Demanda

Marcio Martins da Silva Santos
Secretario de Esportes

