TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SAÚDE

Objeto: **Conserto da fonte de alimentação tipo chaveada de 13,8 volts, 15 amperes, instalada na repetidora da antena do rádio comunicador da Base do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) de Jaú.**

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: **Reconstrução das trilhas da placa de circuito impresso, substituição do circuito integrado de regulação de voltagem de saída, substituição dos capacitores de voltagem de entrada, substituição dos transitores de amplitude de corrente de entrada, substituição do trafo de pulso de voltagem e substituição da ponte retificadora.**

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

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: **X** 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 **X** NÃO SE APLICA
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não **X** 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 **X** 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 domicilio, 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

X 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 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:

X 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

X 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: **X** 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: **X** 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: **X** 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 15 DE Março DE 2025 **ARIEL VANDERLEI LOPES** **Responsável pelo Termo de Referência** **JOSÉ APARECIDO SEGURA RUIZ** **GESTORA DO CONTRATO**