



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Educação

Objeto : Aquisição e instalação de película de controle solar para porta do Anfiteatro "Profa. Maria Terezinha Comes" , no Centro Integrado de Desenvolvimento Educacional Prefeito Waldemar Baub"

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A instalação da película de controle solar se justifica como uma solução eficiente e sustentável para melhorar a usabilidade do anfiteatro, proporcionando um ambiente mais confortável e adequado às diversas atividades ali realizadas e seus frequentadores .

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A instalação da película de controle solar contribuirá diretamente para a melhoria da infraestrutura do anfiteatro, beneficiando todos que fazem uso do espaço para diversas finalidades.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A instalação da película de controle solar proporcionará os seguintes benefícios:

Redução do calor excessivo: Contribui para a diminuição da temperatura interna, tornando o ambiente mais agradável, especialmente em dias quentes.

Proteção contra raios UV: Minimiza os impactos da radiação solar, protegendo os móveis, equipamentos e evitando desconforto visual aos participantes dos eventos.

Eficiência energética: Com a redução da incidência de calor, há menor necessidade de uso de ventilação , gerando economia de energia.

Maior privacidade e conforto: Dependendo do tipo de película utilizada, pode-se reduzir a visibilidade externa, garantindo mais privacidade para reuniões e apresentações.



8



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

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Ofício da Direção da Unidade Escolar, com orçamento anexo.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	18 m2	Instalação de película de controle solar fumê invertido na porta de entrada do Anfiteatro, medindo , 6 m de largura x 3m altura, com e 8 vidros medindo 1,23 x 0,92 e 8 vidros medindo 1,40 x 0,75

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação e orçamento.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica



[Handwritten signature]



201

Fls. _____

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

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: 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:

- () 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



Handwritten signature



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Educação
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Fis. _____

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 do Decreto 8637/2023

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:

I - Cumprir o objeto descrito na proposta;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a execução da



9



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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 dias

Jahu/SP, 17 de Abril de 2025.

Alessandra Priscila Serriavon Cipola
Responsável pelo Termo de Referência

Suelen Trofino Testa
Secretária de Educação





prestação de serviços proposta e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos

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 a execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição.

II - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

III - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo.

IV - Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres.

V - 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:

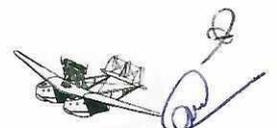
- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

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): [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: O produto será entregue no CENTRO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL PREFEITO WALDEMAR BAUAB. Localizado na Rua Arthur Comunian, 142, Jardim Cila de Lúcio Bauab





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Educação
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123
Jardim Estádio – Jaú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Fis. _____

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4.2. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5. Indicação do gestor da contratação

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação

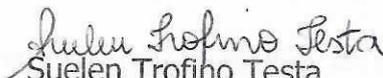
6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

Carlos Eduardo Balivo
Diretor de escola

Amália Morelli
Diretor Educação Infantil

Jahu/SP, 17 de Abril de 2025.


Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pela Formalização da Demanda


Suelen Trofino Testa
Secretária Adjunta





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Educação
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123
Jardim Estádio – Jaú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
"www.jau.sp.gov.br"



Fis. _____

ANEXO I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Responsável pela Demanda: Alessandra Priscila Schiavon Cipola	Cargo : Supervisora de Ensino. Matrícula : 5305
E-mail: supervisao.educacao@jau.sp.gov.br	Telefone: 14-36218275
Objeto : Aquisição e instalação de película de controle solar para porta do Anfiteatro "Profa. Maria Terezinha Comes", no Centro Integrado de Desenvolvimento Educacional Prefeito Waldemar Baub"	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: Processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da contratação

A aquisição e instalação da película de controle solar para a porta do Anfiteatro "Profa. Maria Terezinha Comes", localizado no Centro Integrado de Desenvolvimento Educacional Prefeito Waldemar Baub, é uma medida essencial para garantir maior conforto térmico e proteção aos usuários do espaço.

O anfiteatro é utilizado por diversas Secretarias e Unidades Escolares para a realização de reuniões, eventos, palestras e formações, sendo, portanto, um ambiente de grande circulação e importância estratégica para a comunidade educacional.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

A solicitação foi realizada pela Direção da Unidade Escolar, conforme documento anexo, acompanhado de orçamentos.

3. Dotação Orçamentária

Ficha 143

