

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Gabinete
Objeto: Aquisição de ar-condicionado para sala da Assessoria do Gabinete do Prefeito e a contratação de uma empresa para a instalação do ar-condicionado

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição é importante para complementar o sistema de refrigeração da sala da assessoria do gabinete, tendo em vista que está sendo exposto a ambiente de temperaturas elevadas, desconfortáveis e inadequadas ao desempenho de suas respectivas atividades.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Gabinete
1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade para desempenhar as atividades.
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:
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



2.1. Detalhamento do Objeto. Documento anexo: 01 -Aquisição de um aparelho ar-condicionado Dual inverter Cor: Branca Quantidade de BTUs: 18000 Tecnologia: Convencional Voltagem: 220 Frequência (Hz): 60 Hz Fase: Monofásico 02- Contratação da empresa para a instalação do ar-condicionado
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:
2.3. Sujeição às normas técnicas:
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: 30 dias
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☒ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado ☐ Material de consumo (X) 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 (X) Não se aplica
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não (X) Não se aplica
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:



[Handwritten signature]
[Handwritten name: Camom]

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:

- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- ☒ Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- ☒ 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 disposto no art. 51 do Decreto nº 8.637/2023.



Ribeiro de Barros

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:

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Emitir nota de empenho para garantir o pagamento da despesa
- Efetuar o pagamento de forma prevista no item 8 do TR.

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):

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:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas



[Handwritten signature]
camery



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

Fls. 07

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

(X) Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

(X) 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: 30 dias

Jahu/SP, 02 de Setembro de 2025.


Carmem Cristina Galvão Pinheiro

Responsável pelo Termo de Referência

Aline Guedes Santos
Assessora
Prefeitura Municipal de Jahu



Aline Guedes Santos
Assessor



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

