

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ESPORTES
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA CONserto DA MOTOBOMBA FILTRO DO CENTRO DE LAZER DEPUTADO JOÃO LAZARO DE ALMEIDA PRADO

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: JUSTIFICA-SE A COMPRA COMO MEDIDA NECESSÁRIA PARA A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DA PISCINA.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Munícipes e alunos das aulas realizadas no local. Além de manter a boa conservação a água da piscina.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Manter a limpeza da piscina e conservação da água, o que se faz necessário com o funcionamento da motobomba.
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



2.1. Detalhamento do Objeto. Documento anexo: 01 INTERMEDIÁRIO 01 ROLAMENTO ESFERA 6206 DDU 01 ROLAMENTO ESFERA 6207 DDU 01 BUCHA SELO 1 ¼ X 60MM 01 ANEL ORING BC915 01 SELO MECANICO ROTOR BOMBA 01 MÃO DE OBRA	
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:	
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:	
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros	
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:	
2.7. Possibilidade de subcontratação: <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:	
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:

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

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:

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): Entrega será parcelada conforme a solicitação da secretaria de esportes com o prazo de 15 dias de antecedência.

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: Sede Secretaria de Esportes, rua 24 de maio, 1965 (Balneário Aristides Coló)



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.): Mensal



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, 22 de Julho de 2024	
 FERNANDO HENRIQUE DA SILVA Responsável pela Formalização da Demanda	
 MÁRCIO MARTINS DA SILVA SANTOS Secretario de Esportes	

