

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Mobilidade Urbana

**Objeto:** AQUISIÇÃO de 01 (uma) MINI CARREGADEIRA a ser utilizada pela SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA da PREFEITURA do MUNICÍPIO de JAHU.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A aquisição da Mini Carregadeira beneficiará a atuação da Secretaria de Mobilidade Urbana visando a ampliação de obras, uma maior eficácia e celeridade dos serviços prestados, buscando investir, conservar e modernizar o Município.

A aquisição é de suma importância, pois garantirá uma melhor prestação de serviço público, com a eficiência que a população merece.

O objetivo é continuar estruturando a Secretaria de Mobilidade Urbana, para que possamos desenvolver as atividades de uma forma nunca antes realizada, prezando sempre pelo bem estar e o melhor à coletividade.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** População de Jahu

#### 1.3. Resultados esperados da aquisição:

Atender as necessidades de desenvolvimento e melhoria da cidade, proporcionando uma melhor acessibilidade, conforto e qualidade de vida a todos os munícipes.

#### 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:**

NÃO SE APLICA

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

ANEXOS 1 e 2

**2.2. Estimativa de Valores  
Documento anexo:**

Conforme Termo de Referência

**2.3. Sujeição às normas técnicas:**

Normas Técnicas do Fabricante.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

A licitante vencedora deverá conceder garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo, observando-se que durante o período da mesma, se a mini pá carregadeira apresentar defeito deverá ser reparada ou substituída por nova, dependendo do caso concreto, sendo que todas as despesas de locomoção (transporte), mão de obra e outras eventualmente existentes à reposição/conserto/substituição do objeto licitado correrão por conta da licitante vencedora.

A revisão de fábrica obrigatória durante o período de garantia, determinado pelo manual do fabricante, será realizada por autorizada indicada pela licitante vencedora, sendo que terão todas as despesas de insumos, mão de obra e deslocamento por conta da mesma, não cabendo ao Município de Jahu estes ônus;

Os pedidos de revisão quando solicitados deverão ser obedecidos prontamente pela autorizada, no prazo de até 05 (cinco) dias;

A licitante vencedora deverá durante o período de garantia, atender-nos em Jaú-SP, para a devida assistência técnica se necessária, sem cobrar quilometragem percorrida, nem outras despesas de deslocamento para tais atendimentos.



A mini carregadeira deverá portar manual de instruções, manutenção e do proprietário, todos em língua portuguesa.

**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:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 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:**

(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).

(X) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) 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.

(X) Balanço Patrimonial.

( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da



contratação.

(X) 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).

(X) 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.

(X) 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 de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação de CND ou CPD-EN (Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa);

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(X) 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:**

#### 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:**

**5.1** - Efetuar a entrega do equipamento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.



- 5.2** - Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- 5.3** - 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.
- 5.4** - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, equipamento que não atenda as especificações contidas no Termo de Referência.
- 5.5** - Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- 5.6** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o equipamento se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu.
- 5.7** - Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta licitação.
- 5.8** - Colocar a disposição da contratante, suporte técnico com profissionais especializados e treinados pelo fabricante para dirimir dúvidas quanto à operação, manuseio e configuração do equipamento fornecido, durante o prazo de garantia.
- 5.9** - O equipamento deverá portar manual de instruções, manutenção e do proprietário, todos em língua portuguesa.
- 5.10** - Disponibilizar oficina autorizada para realizar as manutenções, revisões e garantias que se fizerem necessárias, no Município de Jahu/SP, de acordo com as condições estabelecidas neste termo.
- 5.11** - Apresentar atestado de capacitação técnica dos equipamentos;
- 5.12** - Ter loja com estoque de peças e serviços num raio de 100 Km de Jaú.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

- 6.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital.
- 6.2** - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital.
- 6.3** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação



e recebimento definitivo.

**6.4** - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**6.5** - Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no edital.

**6.6** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 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):**

NÃO SE APLICA

### 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:

CEPROM: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, km 180, alça de acesso ao bairro Jardim São José, Jahu - SP

## 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.):**



**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

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

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

NÃO SE APLICA

Jahu/SP, 11 de setembro de 2024.

Ricardo Luiz Rochi  
Responsável pelo Termo de Referência

Márcio de Almeida  
Secretário de Mobilidade Urbana  
CPF: 191.530.368-08  
Gestor

Jailton Boeira Rodrigues dos Santos  
Operador de Máquina  
CPF: 031.243.600-95  
Fiscal

