

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente

Objeto: Aquisição de ferramentas e materiais para zeladoria do município de Jahu.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A Secretaria de Meio Ambiente na execução de suas competências legais constantes na lei complementar N°447/2013, art.21. Desenvolve diversas atividades atribuídas, dentre elas incluso a manutenção e zeladoria em Praças, Canteiros Centrais, Jardins e tantos outros que necessitam de intervenções.

Neste sentido, cabe os dizeres que a Secretaria de Meio Ambiente é responsável direta por realizar a limpeza e manutenções em: praças, terrenos, áreas internas e externa de prédios públicos, escolas municipais, entre outras cuja quais são de responsabilidades do município de Jahu.

Diante do fato acima narrado, cabe os dizeres que o chamamento do concurso público beneficiou esta secretaria com aproximadamente 10 (dez) colaboradores serviços gerais, o qual foram atribuídos a estes, diversas atividades no âmbito de zeladoria verde em benefício ao município de Jahu, cuja qual o número de praças, centros recreativos, escolas municipais, e outros aumentaram significativamente no último período.

No entanto destacamos que com aumento de colaboradores da pasta, as ferramentas e maquinários recentemente adquiridos sofreram um desgaste prematuro devido à constante utilização do equipamento em conjunto a qualidade do material recebido. É importante ressaltar que, ainda que esta pasta realize diversas manutenções preventivas, é de incumbência os dizeres que inúmeros equipamentos estão no presente momento em situação de análise para conserto por empresas comerciais que prestam reparo dentro o município, onde outras depois de averiguadas, foram diagnosticadas como irreparável ou inviável o conserto.

Diante deste contexto, e considerando a responsabilidade desta secretaria em manter a eficiência nos serviços prestados, através deste justificamos o pedido de aquisição destes maquinários e materiais de consumo, de modo que possa ser compreendido a urgência da aquisição pretendida.



1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Município / Secretaria.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Serviço de qualidade, detalhado e mais preciso.

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

Conforme Tabela em Anexo.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha_Estimativa_Preços_Inciso_II

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: conforme especificação do produto.

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
☒ Não se Aplica

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: 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 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.



- (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 8637-2023.

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:

- Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.
- Com relação aos itens 01, 02 e 03 da planilha de resumo das ferramentas, será obrigatória a existência de, no mínimo, uma assistência técnica *autorizada* das respectivas marcas no município. Não serão aceitas assistências técnicas não autorizadas. Ademais, os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante
- Comunicar de imediato à Secretaria requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.
- 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.
- Organizar-se técnicas e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de referência.
- Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, as suas despesas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.



6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, para evitar danos por mau uso
- 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:

- ☒ 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: Não se aplica.

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.): Não se aplica.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ 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:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 30 dias.

Jahu/SP, 05 de maio de 2025


Maicon Ricardo Fuzinelli
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:


Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente

