

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Gestão Estratégica / DTI
<b>Objeto:</b> Seguro do veículo Ford Courier I. 1.6 FLEX, Placa CPV4756

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> O veículo é de vital importância para as operações diárias do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Sua utilização desempenha um papel crucial em nossas atividades, tornando essencial garantir a continuidade da cobertura securitária para salvaguardar possíveis incidentes.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Todos os servidores que estão locados fora do paço municipal.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> Continuidade do atendimento aos setores localizados fora do paço municipal.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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. Documento anexo:

Cobertura da Apólice:

- CASCO (COMPREENSIVO)
- APP - MORTE ACIDENTAL
- APP - INVALIDEZ PERMANENTE - TOTAL OU PARCIAL
- RCF - DANOS MATERIAIS
- RCF - DANOS CORPORAIS
- RCF - DANOS MORAIS
- GUINCHO
- TROCA DE PNEU
- CARGA DE BATERIA
- TRANSPORTE ALTERNATIVO (TÁXI)
- PANE SECA
- LANTERNAS
- FARÓIS
- RETROVISORES
- CHAVEIRO
- PARA-BRISA DIANTEIRO
- PARA-BRISA TRASEIRO
- VIDROS LATERAIS

**2.2. Estimativa de Valores**  
Documento anexo: Conforme planilha em anexo.

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** -

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

### 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:**

- ( ) 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:**

- (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:**

Conforme art.51 do decreto 8.637/2023

**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:**

**6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



**Descrever aqui:**

- Emitir a nota de empenho para garantir o pagamento da despesa.
- Receber e atestar o recibo do produto, através do setor demandante, garantindo que o produto foi entregue e em pleno funcionamento.
- Receber e atestar o recibo do serviço prestado, através do setor demandante, garantindo que o serviço foi devidamente executado.
  - Efetuar o pagamento na 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

**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**

**9.1. Informar período de vigência: 12 meses**

Jahu/SP, 25 de Março de 2024

**Responsável pelo Termo de Referência:**

Douglas da Silva  
Matrícula 12461  
Agente Administrativo I

