

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de 01 (um) caminhão equipado com cesto aéreo isolado 46 Kv, dotado de 02 (dois) cestos, acoplado com carroceria metálica com guardas laterais e baú frontal, para ser utilizado pelo Setor de Trânsito da Secretaria de Mobilidade Urbana da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A Secretaria de Mobilidade Urbana, no Setor de Trânsito, necessita que seja realizada a aquisição desse veículo que será utilizado exclusivamente para reparo dos semáforos existentes na cidade e de outros futuros semáforos que serão instalados.

Atualmente a cidade conta com 26 (vinte e seis) cruzamentos com semáforos, podendo ser ampliados para mais 20 (vinte) semáforos, perfazendo um total de 46 (quarenta e seis) semáforos.

O veículo munido dos 02 cestos elevatórios isolados é essencial numa eventual necessidade de manutenção rápida dos semáforos. Hoje a prefeitura está desamparada nesse sentido.

Importante também para podas de árvores que estão interferindo na sinalização aérea, dentre elas: (Placas de Orientação; Saída Jaú; Saída Bauru, Fórum a esquerda; etc) e semáforos.

Será utilizado também na implantação de novos semáforos com utilização da eletrificação (utilização da rede elétrica com o cesto).

Existe a necessidade da aquisição desse tipo de equipamento que tenha giro de 360 graus, para poder desviar da fiação da CPFL e cabos de internet, para assim termos acesso ao grupo semafórico.

Hoje não temos dentro do roll de veículos desta prefeitura um veículo com essas atribuições com utilizações ilimitadas na execução dos serviços desta pasta.

Atualmente a municipalidade dispõe e utiliza um utilizado caminhão munck com cesto elevatório, todavia o equipamento atual já foi usado em demasia e o caminhão antigo, sempre gera problemas que o leva a manutenção prejudicando a prestação de serviços públicos da Secretaria detentora do equipamento e de todas outras que necessitam do mesmo.



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:
Motoristas, pedestres e população em geral.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

A sinalização de trânsito tem por objetivo organizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas, por meio de informações relevantes para a disciplina na movimentação do tráfego, visando à segurança, fluidez e comodidade e conforto dos usuários em geral.

Com a aquisição deste veículo não será mais preciso fazer a locação de terceiros para execução dos reparos necessários e, caso outras secretarias necessitem, poderá ser cedido a título de empréstimo temporário.

Como resultado, diminuirá o tempo de reparo em caso de pane e quebra dos semáforos, mitigando os problemas que isso acarreta no trânsito da cidade.

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.

Anexo I-C



2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo:

Conforme planilha em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Normas técnicas do fabricante.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

A proponente vencedora deverá garantir e assumir responsabilidades, de que o veículo/equipamentos fornecidos são novos, sem uso, de modelos mais recentes e atuais mínimos exigidos e que se encontram com as incorporações recentes e melhorias em projetos e materiais.

Todas as peças compostas no objeto em questão, que já sofreram alterações, trocas, e outras situações que possam ter ocorrido, deverão ser de qualidade igual (original ou genuína de qualidade), ou superior às peças originais.

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 o veículo apresentar defeito deverá ser reparado ou substituído por novo, 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 Jahu, para a devida assistência técnica se necessária, sem cobrar quilometragem percorrida, nem outras despesas de deslocamento para tais atendimentos.

O veículo 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:

Entregar o objeto contratado no prazo de até 60 (sessenta) dias com elevada qualidade no local estipulado; sendo a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar a pessoa de terceiros em decorrência da entrega do objeto, correndo por suas expensas, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, com recebimento do tipo provisório, no ato da entrega, em período não inferior a 05 (cinco) dias, e após poderão ter seu recebimento definitivo contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

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.

Não será aceito, em nenhuma hipótese veículo que não atenda as especificações contidas no Termo de Referência.

Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho inclusive fretes relativos à entrega, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação;

Apresentar até 15 (quinze) dias úteis após a adjudicação do objeto: O Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) e Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores, dentro do prazo de validade, em nome do licitante

Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo de veículo.

Durante o período de garantia, a proponente vencedora deverá atender-nos em Jahu, para a devida manutenção e assistência técnica se necessária, sem cobrar quilometragem percorrida, nem outras despesas de deslocamento para tais atendimentos.

Fica ciente a contratada que os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seu anexo e nas propostas, devendo ser substituídos no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei.

Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.



6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

Receber o veículo no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, para evitar danos por mau uso.

Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexo.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que ocorra a substituição conforme previsto nos termos do Edital.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

Indicar o representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como para atestar o recebimento dos produtos;

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de licitação; Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações pela contratada;

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:

Secretaria de Mobilidade Urbana – TRÂNSITO
Rua Paissandú nº 772, Centro, 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

12 (doze) meses





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.

Jahu/SP, 22 de maio de 2024.

Ricardo Luiz Rochi
Responsável pelo Termo de Referência

Milton de Arruda Reginato Junior
Secretário Adjunto
CPF: 015.213.208-29
Gestor

Antonio Donizete Paschoallini
Diretor Estratégico
CPF: 096.321.088-25
Fiscal

Márcio de Almeida
Secretário de Mobilidade Urbana

