



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

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

**Objeto:** Aquisição de 02 (duas) máquinas de fazer blocos a serem utilizadas pela Secretaria de Mobilidade Urbana da Prefeitura do Município de Jahu.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

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

Para utilização interna na fábrica de artefatos, a aquisição das máquinas de fazer blocos tem por finalidade proporcionar maior economia a Secretaria de Mobilidade Urbana e por outro lado tornar mais rápido o trabalho de atendimento da alta demanda de construção civil nas obras de responsabilidade da Secretaria de Mobilidade Urbana, tais como:

- construção de muros;
- construção de muretas;
- construção de bancos de praça;
- reformas em barracões, creches, prédios públicos, etc.

Essa aquisição é imprescindível para manter o excelente atendimento do fluxo de solicitações de construções e reformas junto a Secretaria de Mobilidade Urbana, trazendo mais economia pois a utilização será feita com mão de obra interna e não terceirizada.

Sendo assim, entende-se que a aquisição destes equipamentos são imprescindíveis para manter o bom atendimento do fluxo de solicitações de construções e reformas junto a Secretaria de Mobilidade Urbana.

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

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Fabricação de blocos de qualidade para execução de serviços na construção e reforma de prédios públicos.

#### 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.**

QUANT.	DESCRIÇÃO
2	MÁQUINA INDUSTRIAL DE FAZER BLOCO COM MOTOR MONOFÁSICO 220 v - <b>MÍNIMO 2 Cv</b> COM 2 FORMAS INCLUSAS
12	FORMAS ADICIONAIS
4	CARRINHO DE GARFO PARA TRANSPORTE DOS BLOCOS
2	KIT DE MANUTENÇÃO

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

Anexo I: QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

**2.3. Sujeição às normas técnicas:**

Normas Técnicas do Fabricante.

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

O fornecedor (Detentor da Ata) garantirá a qualidade dos itens registrados pelo período de validade, se houver, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto. Ao item registrado que não constar a validade atestada pelo produtor, o fornecedor garantirá sua qualidade, no mínimo pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega 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

**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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de  
Mobilidade Urbana

Fls.

(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:**

- Efetuar a entrega dos equipamentos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.
- Comunicar à 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



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- Não serão aceitos em nenhuma hipótese, equipamentos e 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, às suas expensas, as partes dos equipamentos e 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, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital.
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos neste edital.
- 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 seja substituído, reparado ou corrigido.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos / produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do edital.
- Elaborar a ata de registro de preços e a expedição da Autorização de Fornecimento para cada pedido.
- 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:

- Almojarifado  
 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:**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmt. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Fls.

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12 meses

Jahu/SP, 08 de novembro de 2024.

Ricardo Luiz Rochi

**Responsável pelo Termo de Referência**

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

Claudemir Santos de Aguiar  
Diretor  
CPF: 284.227.638-85  
Fiscal



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

