



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Mobilidade Urbana/Cemitério Municipal ANA ROSA DE PAULA
<b>Objeto:</b> Limpeza e Impermeabilização de granilite das dependencias do Velório Municipal CORIOLANDO RODRIGUES DE LIMA.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** Limpeza e Impermeabilização do granilite das dependências do Velório Municipal CORIOLANDO RODRIGUES DE LIMA que está necessitando de uma limpeza especializada para melhorias no local que tem grande circulação de pessoas. A área abrange 351,16 m<sup>2</sup> de piso interno; 251,30 m de rodapé interno de 8cm; 107,03 m de rodapé externo de 8 cm e 16 bancos de 0,35x1,40 m; sendo 04 salas de 4,60x5,00 m; 01 sala de 9,35x5,00 m; 02 salas de 3,00x5,00 m; 04 banheiros de 2,00x5,00 m; 01 sala de 2,50x5,00 m; 02 salas de 10,00x5,00 m; 01 cozinha de 4,10x5,00m; varandões cobertos e 16 bancos de granilite;

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Melhoria do local onde as pessoas velam seus entes queridos e recebem na ocasião grande numero de pessoas que passam prestar sua solidariedade aos familiares.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Garantir que o local receba uma limpeza profunda, com mão de obra e equipamentos especializados deixando o mesmo impermeabilizado e de facil manutenção posteriormente.

**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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



31

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

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

**2.1. Detalhamento do Objeto.  
Documento anexo:**

DESCRIÇÃO	UNIDADE
Limpeza e Impermeabilização do Granilite das dependências do Velório Municipal CORIOLANDO RODRIGUES DE LIMA; incluindo mão de obra; produtos; equipamentos de EPI e maquinários especializados para realização do serviço.	1

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

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Anexo I	R\$ 18.885,00

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

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

**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

M



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



32

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.

( ) 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:

(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.

(x) 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

M



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



33

e INSS.

(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:**

Artigo nº 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 daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

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

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 propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Não serão aceitos, em nenhuma hipóteses, materiais que não atendam as especificações contidas neste 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 produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Ja



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



34

### Descrever aqui:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo 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, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações.

## 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:

- Velório Municipal CORIOLANDO RODRIGUES DE LIMA – Avenida Frederico Ozanan, 1339 – Vila Santa Maria – Jau – Prazo de entrega de 30 dias;  
 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

M



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071



**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: 30 dias.**

Jahu/SP, 10 de Dezembro de 2024.

**Valéria Regina Rett**  
Agente Administrativo

**Valéria Regina Rett**  
Responsável pelo Termo de Referência

Marcio de Almeida  
SECRETÁRIO  
MOBILIDADE URBANA  
**Marcio de Almeida**  
CPF: 191.530.368-08  
Gestor

*Luiz Alberto D. Pintanel*  
Assessor  
**Luiz Alberto Donisete Pintanel**  
CPF: 068.027.448-05  
Fiscal Administrativo