

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: REFERIDA AQUISIÇÃO TEM POR FINALIDADE REALIZAR A RENOVAÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO QUE É UM DOS OBJETIVOS DESTA ADMINISTRAÇÃO, REFERIDA AQUISIÇÃO ATENDERÁ A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS, HAJA VISTA QUE A SECRETARIA NÃO DISPOE DE NENHUM CAMINHÃO
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: POPULAÇÃO E MUNICÍPIOS
1.3. Resultados esperados da aquisição: QUALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não X 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: I-C
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: SEGUE PLANILHA EM ANEXO
2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO FORNECEDOR
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input checked="" type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: NÃO SE APLICA
2.7. Possibilidade de subcontratação: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> 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: (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. () 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.

() 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: Clique ou

toque aqui para inserir o texto.

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: 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 serviços, 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 referencia

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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

O prazo para a entrega do veículo será de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, em remessa única, no seguinte endereço: Rua Santa Maria, nº 20 – Distrito de Potunduva – Jahu/SP, CEP 17220-100.

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: GARANTIA DE ACORDO COM O PRODUTO

Jahu/SP, 29 DE ABRIL DE 2024

CLEBER RODRIGO CEZARINO
Responsável pelo Termo de Referência

CEZAR CARLOS AZEVEDO
Secretário (a)

