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

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Proteção e Direito dos Animais
Objeto: Aquisição de Veículo tipo pick-up cabine dupla.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

São atribuições da Secretaria de Proteção e Direito dos Animais planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades que garantam o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal, visando também a diminuição do abandono e maus tratos. Dentre as políticas públicas desenvolvidas, tem sob sua gestão o canil Municipal, a Clínica Veterinária Municipal e o Castramóvel.

O Canil Municipal realiza o resgate de animais de rua, sem tutor, comunitários ou errantes, acolhendo animais em situação de abandono, risco e/ou maus tratos, promovendo os cuidados necessários ao restabelecimento dos mesmos para posterior adoção.

Recebe denúncias relacionadas à animais, deligenciando até o local a fim de verificar a situação e acompanhar caso a caso. Promove campanhas educativas sobre posse responsável, bem estar animal e crimes de maus tratos, incentivando campanhas de adoção de pets.

A Clínica Veterinária Municipal destina-se a atender animais tutelados por munícipes de baixa renda, realizando consultas, procedimentos clínicos e ambulatoriais além de castrações e outros procedimentos em carater de urgência.

Já o Castramóvel, por meio de cirurgias de esterilização, destina-se a realizar o controle populacional de cães e gatos em bairros periféricos da cidade.

Assim, a SPDA utiliza-se de veículos utilitários para atender as demandas de cada Aparelho Público sob sua gestão, possibilitando a locomoção dos agentes a fim de dar eficiência e efetividade nas ações da Pasta.

Há ainda as necessidades burocráticas a serem atendidas, seja administrativamente, seja para o deslocamento do Secretário ou demais servidores em viagens contínuas pelo Município, Estado ou

mesmo fora desse, em prol do interesse público, visando a participação em cursos, palestras e evntos a fim de aprimoramento dos conhecimentos e/ou busca de recursos e programas para o Município.

Tendo em vista que não possui veículos suficientes para atender com satisfação as demandas diárias, a Secretaria recebeu emenda parlamentar destinada a aquisição de veículo.

Assim, pretende-se a aquisição em tela.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Toda a população da cidade de Jahu será beneficiada com a continuidade e aprimoramento da prestação de serviços realizados pela Secretaria de Proteção e Direito dos Animais.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Espera-se despender os cuidados necessários para o bem público, agindo com zelo necessário, proporcionando ainda a melhoria dos serviços prestados pela Pasta de Proteção aos Animais, disponibilizando veículo em boas condições de uso.

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:
A aquisição de veículo é medida necessária para renovação da frota, possibilitando a realização dos serviços diários com conforto e segurança para o agente público, que desempenhará suas funções com maior eficiência.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto

1 (um) veículo "zero quilometro" tipo pick-up, cabine dupla (cinco lugares), flex (gasolina ou etanol) ou diesel, com as especificações **mínimas** descritas na tabela abaixo:

Potência	100 CV
Câmbio	Mecânico/Automático
Direção	Hidráulica
Caçamba	680 litros
Air bag	02
Ano / modelo	2024/2024

O veículo deverá ainda conter AR CONDICIONADO, TRAVAS, VIDROS ELÉTRICOS e ALARME.
Deverá vir com MULTIMÍDIA, SENSOR de ESTACIONAMENTO e CÂMERA DE RÉ, PROTETOR DE CAÇAMBA e SANTO ANTONIO.
Deverá conter os EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO VIGENTE, sendo indispensáveis A COMPOSIÇÃO EXTINTOR DE INCENDIO NA VALIDADE, CHAVE DE RODA, TRIANGULO, MACACO.
Deverá ter GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.
O veículo deverá vir acompanhado de manuais (de Operação, de Garantia e Manutenção e Catálogo de Peças) todos em Português.
Por tratar-se de veículo novo, deverá ser identificado com selo ou chapa de identificação do fornecedor e estar em fase normal de fabricação, ou seja, os componentes que constituem os veículos e todos os seus equipamentos e acessórios de série deverão estar em situação normal de fabricação.
Certificado de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a ser contado o seu início da data da entrega, devendo resguardar especialmente itens mecânicos, suspensão e acessórios originais.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: A estimativa de valores encontra-se na planilha anexa, denominada ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

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. ( ) 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 domicilio, 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.
(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 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 artigo 51 do Decreto 8637/2023.

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: O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes no Edital.

Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Entregar o objeto/serviço 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.

Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui: São obrigações do Município receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Efetuar o pagamento à empresa no prazo estipulado no 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, o produto 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).

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda 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: 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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
8.3. Prazo de Pagamento: ☒ Padrão (15 dias) ☐ Especial
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses
Jahu/SP, 06 de junho de 2024 Ricardo de Almeida Prado Bauer **Responsável pelo Termo de Referência**