

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana

Objeto: Registro de Preço para a aquisição de óleo de motor, lubrificantes, graxas, filtros, solupan, shampoo automotivo, intercap automotivo e estopa, em atendimento as demandas da frota municipal.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

É de suma importância que a troca de óleo (substituição do óleo velho que está no motor por um óleo novo) e filtro sejam feitas dentro do limite de Km estabelecido para cada veículo (pelo fabricante), prolongando a vida útil dos mesmos, reduzindo os riscos de problemas nos motores, otimizando assim a utilização destes veículos na execução dos diversos serviços prestados pelas secretarias.

Benefícios da contratação: Prevenção e restabelecimento da operacionalidade dos veículos, caminhões e máquinas pesadas, evitando-se a paralisação no seu funcionamento. A manutenção preventiva e satisfatória reverte-se em economicidade, garantindo a durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes, assegurando a contínua prestação de serviços realizados por esta Municipalidade.

As quantidades solicitadas serão necessárias para suprir, durante um período de 12 (doze) meses a demanda mínima de produtos e serviços requisitados junto a Secretaria de Mobilidade Urbana (a Secretaria centraliza os pedidos de materiais e serviços), bem como eventuais obrigações que possam ocorrer, em virtude de acontecimentos emergenciais.

Sendo assim, entende-se que a aquisição destes materiais é imprescindível para manter o bom atendimento do fluxo de solicitações de reparações junto a Secretaria de Mobilidade Urbana, evitando a paralisação de serviços essenciais das várias Secretarias do Município de Jahu.

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

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Continuidade na prestação de serviços pela *aptidão* dos veículos e máquinas do município.

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.

Documentos anexos:

Anexo I-C: RELAÇÃO ATUALIZADA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL

Anexo I-D: TERMINOLOGIA E DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo:

Anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas:

- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

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.

(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:

- a) entregar os produtos objeto desse Termo de Referência na sede do CONTRATANTE, com qualidade e dentro do prazo estipulado em contrato;
- b) Substituir todo e qualquer produto entregue fora das especificações contidas no ANEXO III deste Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente na entrega dos produtos, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de **30** (trinta) **dias** contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- d) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação.

- e) Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas Normas Regulamentadoras pertinentes.
- f) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- a) Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições ora estipuladas;
- b) Prestar todos os esclarecimentos necessários à aquisição dos produtos;
- c) O fiscal do contrato fiscalizará diariamente os produtos adquiridos se estão em perfeitas condições e qualidade, conforme descrito no Termo de Referência;
- d) Comunicar a CONTRATADA através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade na entrega dos produtos, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante técnico da CONTRATADA. As notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Mobilidade Urbana;
- e) Controlar através de anotações e/ou advertência a perfeita execução diária da entrega dos produtos a serem adquiridos, anotando sempre qualquer acontecimento anormal para fins de apuração do valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

LOGÍSTICA REVERSA:

No que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, o CONTRATANTE adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente, especialmente: artigos nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

O **CONTRATANTE** deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- f) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- g) abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento *in natura* a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;



deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

h) aplicar a legislação vigente quanto ao recolhimento, armazenamento, coleta e destinação do óleo lubrificante usado ou contaminado, especialmente as previsões do artigo 18 da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

i) efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundos da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 18 do Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata.

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):

A entrega dos produtos deverá ser parcelada, pois as trocas de óleo e filtro dos veículos pertencentes à municipalidade é feita de acordo com a demanda e necessidade da Prefeitura, conforme vencimento da kilometragem e orientação técnica do fabricante.

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:

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.):

Mensal

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

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses

Jahu/SP, 04 de abril 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

