

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE/SETOR DE TRANSPORTE

Objeto: ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Justifica-se a necessidade de aquisição de pneus, com instalação, alinhamento e balanceamento, para os veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde, que transportam pacientes, funcionários e insumos, diariamente, para dentro e fora do município, sendo primordial para garantir a segurança dos pacientes, a confiabilidade do transporte, bem como o cumprimento de regulamentos.

Ressalta-se que os pneus atuais estão com desgaste de uso, sem as condições ideais para o transporte dos pacientes e funcionários.

Assim, a aquisição resta necessária para garantir que a prestação de serviços aos munícipes não seja comprometida pela falta desses itens, não acarretando, assim, prejuízo no andamento dos serviços prestados pelo Setor de Transporte.

Desse modo, cumpre informar alguns serviços prestados aos munícipes e funcionários: transporte de pacientes para consultas médicas e realização de exames, tratamentos contínuos como hemodiálise, transporte de pacientes em situação de emergência, deslocamento de equipe de saúde como médicos e enfermeiros, deslocamento de equipe para campanhas de vacinação e programas de saúde pública, transporte de medicamentos, vacinas, insumos, entre outros. Portanto, conclui-se que esses serviços são essenciais para garantir o acesso à saúde, bem como a eficiência e qualidade da frota dos veículos da saúde são cruciais para a realizar a manutenção da qualidade de vida dos pacientes.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Saúde e Munícipes.

1.3. Resultados esperados da aquisição: O intuito da aquisição é garantir o direito à saúde, conforme a Constituição Federal, em seu art. 196. *"A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação"*.

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:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Conforme planilha de veículos em anexo.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTDE
1	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 215/75/R17.5	06
2	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 205/75/16	48
3	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 175/70/R13	04
4	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 175/70/R14	28
5	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 185/65/R15	20
6	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 205/60/R15	04
7	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 195/60/R15	04
8	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 195/70/R15	04
9	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 195/65/R15	20
10	AQUISIÇÃO DE PNEU	PNEU 185/60/R15	04
		TOTAL:	142

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTDE
11	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS	142
12	SERVIÇO DE ALINHAMENTO	ALINHAMENTO DE DIREÇÃO	35
13	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO	BALANCEAMENTO DE RODAS	142



<p>2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha de estimativa de preços em anexo.</p>
<p>2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.</p>
<p>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.</p>
<p>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros</p>
<p>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</p>
<p>2.7. Possibilidade de subcontratação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</p>
<p>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</p>
<p>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: () 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.</p>
<p>3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</p>



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:

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.

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.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

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 art. 51 do Decreto nº 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2 - Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24h (vinte e quatro horas),



- eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital;
- 5.3 - Efetuar a entrega do objeto 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;
- 5.4 – Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- 5.5 – 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;
- 5.6 – 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);
- 5.7 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.9 - 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;
- 5.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante 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;
- 5.11 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.12 - Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
- 5.13 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.14 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, itens que não atenda(m) as especificações de padrões contidas no Termo de Referência;
- 5.15 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 5.16 – Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata;
- 5.17 – Declaração de garantia mínima de 12 (doze) meses dos produtos constantes deste certame.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;
- 6.2 – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos estipulado neste edital;
- 6.3 – 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;
- 6.4 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- 6.6 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- 6.7 – 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):

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: Avenida das Nações, s/nº, Vila Nova, CEP: 17202-100, Jaú/SP, antigo prédio do Hospital São Judas.

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.): Conforme prestação dos serviços.

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 (30 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:





Prefeitura Municipal de Jahu

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

13

Fis. _____

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

Jahu/SP, 18 de julho de 2024.


Marcelo Bezerra de Souza Junior
Diretor Estratégico


Ana Paula Rodrigues
Secretária de Saúde



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALCADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

