

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente

Objeto: Aquisição de placas de identificação para ecoponto.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida

Considerando que estão sendo criados 4(quatro) ecopontos no município e que 2(dois) deles estão em fase de inauguração, através deste formalizo o pedido ao que se refere a aquisição de placas de identificação a serem utilizadas nos ecopontos 01 e 03 conforme documentos em anexo. A aquisição do pretendido é de extrema importância para que seja devidamente identificados a entrada, saída, e locais de depósito dos resíduos recebidos.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A população será a maior beneficiada com a instalação das placas, pois facilitará a locomoção e auxiliará na identificação dos locais de entrada, saída, e depósito dos resíduos recebidos.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Recebimento dos produto em condições de novo conforme estabelecido.

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

Aquisição e instalação de placas de identificação – Eco ponto 01 e 03

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	2	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 150X80 CM
02	1	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 80X40 CM
03	4	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 60X30 CM
04	2	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 220X100 CM
05	2	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 110X80 CM
06	2	PLACA ACM IMPRESSÃO DIGITAL / TAMANHO 200X90 CM

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha_Estimativa_Preços_Inciso_II

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme especificação do produto.

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
☒ Não se Aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não



8

☒ 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:

() 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:

() 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:

Artigo 51 – 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 daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- Seguir fielmente a arte estabelecida em anexo bem como a fidelidade das cores definidas da arte
- Realizar o transporte e instalação do objeto no local mencionado,
- Fazer a fixação do objeto no local solicitado pela secretaria requisitante de forma eficaz a modo que seja resistente a eventuais situações climática
- Responsabilizar-se por toda a instalação das placas,
- Fornecer o objeto solicitado em material de qualidade, material este que deverá ser de alta durabilidade com extrema resistente a diversidade climática que será exposto
- Cumprir o objeto descrito na proposta;
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a execução da prestação de serviços proposta e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;
- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do serviço.
- Realizar a instala

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui: Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes.

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:

- ☐ Almojarifado
☒ 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.): Pagamento conforme a coleta

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:

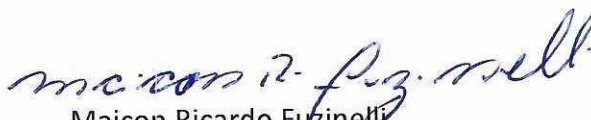
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

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: 30 dias.

Jahu/SP, 06 de março de 2025



Maicon Ricardo Fuzinelli
Responsável pelo Termo de Referência



DE ACORDO:



Giovanni Mineti Fabricio
Secretário de Meio Ambiente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Comunicação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1815
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Comunicação

150x80cm

VOLUME MÁXIMO POR PESSOA 1M³

PERMITIDO

- Resíduos de construção
- Galhos e podas de jardim
- Volumosos e recicláveis

PROIBIDO

- Lixo domiciliar orgânico
- Resíduos de saúde
- Resíduos perigosos



Secretaria de
Meio Ambiente

220x100cm

ECOPONTO VOLUME MÁXIMO POR PESSOA 1M³

✓ RESÍDUOS RECEBIDOS

- Resíduos de construção
- Galhos e podas de jardim
- Madeiras e inservíveis
- Recicláveis

✗ NÃO RECEBIDOS

- Lixo domiciliar orgânico
- Resíduos de saúde
- Resíduos perigosos



Secretaria de
Meio Ambiente

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Seg à sex • 07h às 11h | 13h às 17h
Sáb • 07h às 11h



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Comunicação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-1815
www.jau.sp.gov.br



110x80cm

RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL



Prefeitura Municipal
JAHU
Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Meio Ambiente

200x90cm

VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS



Prefeitura Municipal
JAHU
Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Meio Ambiente



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Comunicação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-1815
www.jau.sp.gov.br



80x40cm

**SOMENTE CAMINHÕES
AUTORIZADOS**

60x30cm

ENTRADA

60x30cm

SAÍDA

