

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

**Objeto:** Aquisição de 01 (uma) plataforma elevatória elétrica tipo tesoura, de acordo com a descrição mínima especificada neste Termo.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:**

- Maior autonomia operacional da Defesa Civil, reduzindo a dependência de serviços terceirizados.
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, com atuação mais segura, eficiente e produtiva dos servidores.
- Diminuição do tempo de resposta às ocorrências, aumentando a agilidade e a efetividade das ações.
- Otimização do uso de materiais e equipamentos existentes, com integração no planejamento das operações.
- Economia a médio e longo prazo, com investimento duradouro em equipamento próprio.
- Ampliação da capacidade de atendimento intersetorial, com destaque para parcerias com a Secretaria de Meio Ambiente e demais pastas.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** munícipes

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Maior autonomia e agilidade às operações da Defesa Civil de Jaú, permitindo resposta rápida e segura em situações emergenciais, redução da dependência de terceiros, aumentará a segurança dos servidores, otimizará o uso de recursos humanos e materiais e permitirá integração com outras secretarias. A médio e longo prazo, resultará em economia financeira e ampliação da capacidade de atendimento à população.

**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



<input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
01 (uma) Plataforma Elevatória Elétrica tipo Tesoura.  - Equipamento novo com alcance de no mínimo 10 metros de altura de trabalho. - Peso operacional mínimo de 2.000 kg. - Equipamento com Garantia de Fábrica. - Baterias de chumbo ácido com gel, seladas sem manutenção
<b>2.2. Estimativa de Valores</b> Documento anexo: Planilha em anexo.
<b>2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA</b>
<b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b>  (12) Doze meses ou 2.000 (duas mil horas) horas, o que primeiro ocorrer, por defeitos de fabricação.
<b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <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
<b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial
<b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <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:**

Sim

Não

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.

(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:**

#### 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:**

- I - Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;  
II - O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como sobre o intervalo previsto no prazo de garantia que deve ser ofertado;  
III - Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital;  
IV - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, garantias e manuais;  
V - Responsabilizar-se por vícios, danos e prejuízos decorrentes a esta contratação, de acordo com os termos da legislação vigente, não sendo dispensado as disposições consonantes e vigentes no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);  
VI - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à entrega do bem;  
VII - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;  
VIII - 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, empregados ou



- subordinados, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- IX - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades, caso aconteça;
- X - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- XI - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- XII - Não será permitido ao pessoal do fornecedor o acesso à área dos edifícios públicos que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
- XIII - Manter, durante toda a execução do Processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XIV - O prazo para a entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato;
- XV - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas propostas, devendo ser substituídos no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei;
- XVI - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo de 05 (cinco) dias do recebimento definitivo;
- XVII - O recebimento provisório ou definitivo do bem, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, e as garantias que lhes são conferidas.
- XVIII - O custo do frete deverá ser arcado pelo fornecedor.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I - Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;
- II - Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, para evitar danos por mau uso;
- III - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- IV - 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.
- V - Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que ocorra a substituição conforme previsto nos termos do Edital;
- VI - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- VII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- VIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda 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:**

## 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**

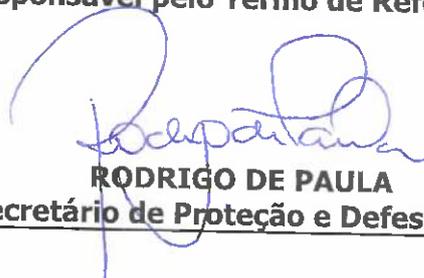
**9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.**

Jahu/SP, 17 de junho de 2025.



**SABRINA FRANCO DA SILVA**  
Responsável pelo Termo de Referência

**DE ACORDO:**



**RODRIGO DE PAULA**  
Secretário de Proteção e Defesa Civil

