

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente/Administrações Regionais

Objeto: AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) RETROESCAVADEIRAS NOVAS, SENDO 01 DESTINADA À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E 01 À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** de Jahu enfrenta desafios recorrentes na execução de serviços de limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e manejo de resíduos sólidos, especialmente em pontos sujeitos a descartes irregulares. A ausência de maquinário próprio adequado para operações de escavação, carga e remoção de grandes volumes compromete a eficiência das ações, aumenta a dependência de serviços terceirizados e impacta diretamente a capacidade de resposta às demandas da população.

Essa limitação operacional provoca atrasos, acúmulo temporário de resíduos em ecopontos e áreas públicas, favorecendo a proliferação de vetores e contribuindo para a degradação das condições ambientais urbanas, com reflexos negativos à saúde pública e à qualidade de vida da cidade.

Da mesma forma, a **Secretaria de Administrações Regionais** também enfrenta dificuldades significativas devido à falta de maquinário próprio. As equipes regionais realizam diariamente serviços essenciais, como manutenção de vias e travessias, recuperação de áreas públicas, apoio a obras emergenciais e atendimento a demandas de infraestrutura básica. A inexistência de retroescavadeira própria limita a execução dos serviços, aumenta o tempo de atendimento, exige constante solicitação de máquinas de outros setores e compromete a eficiência administrativa. Assim, a aquisição do equipamento é fundamental para assegurar o pleno desempenho das atividades, garantindo maior autonomia, agilidade e capacidade operacional em benefício direto do município.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a aquisição de **02 (duas) retroescavadeiras novas**, sendo **01 destinada à Secretaria de Meio Ambiente** e **01 à Secretaria de Administrações Regionais**, visando ampliar a capacidade operacional das pastas, reduzir custos com locações emergenciais e assegurar condições adequadas para o cumprimento das atribuições legais de ambas as secretarias.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Meio Ambiente/
Secretaria de administrações Regionais, Municípios do município de Jahu



1.3. Resultados esperados da aquisição:

Com a aquisição da retroescavadeira, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Aumento da eficiência operacional**, permitindo maior agilidade na execução das atividades de limpeza, manutenção de áreas públicas e remoção de resíduos em pontos de descarte irregular;
- **Redução do tempo de resposta** às demandas da população e de outros órgãos municipais, garantindo atendimento mais rápido e eficaz;
- **Melhoria na qualidade dos serviços prestados**, assegurando a execução das ações de forma estruturada, profissional e segura;
- **Prevenção de impactos ambientais e riscos à saúde pública**, por meio da remoção mais ágil de resíduos que possam gerar proliferação de vetores e degradação urbana;
- **Racionalização de recursos públicos**, uma vez que o uso de equipamento próprio diminuirá a necessidade de contratações emergenciais e de locações terceirizadas;
- **Fortalecimento da infraestrutura da Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Administrações regionais**, garantindo condições adequadas para a execução das atribuições legais relacionadas à gestão de resíduos sólidos e à manutenção ambiental do município.

Dessa forma, a contratação atende integralmente aos objetivos das Secretarias, promovendo melhorias significativas na prestação de serviços à população, na proteção da saúde pública e na preservação do meio ambiente.

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.

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO
01	02	Retroescavadeira nova, zero quilômetro, motor turbo a diesel com potência mínima de 85 HP, cabine fechada com ar-condicionado, tração 4x4, peso operacional mínimo de 7.500 kg, pneus industriais novos, sistema hidráulico de alto desempenho, completa, com todos os acessórios de fábrica e pronta para uso, com garantia mínima de 12(doze) meses. Especificações mínimas Cabine: - Fechada, climatizada com ar-condicionado; - Atender às normas de segurança ROPS e FOPS; - Portas de acesso em ambos os lados; - Retrovisores laterais e faróis de sinalização; - Limpadores de para-brisa dianteiro e traseiro; - Painel de instrumentos lateral; - Rádio AM/FM com entrada USB; - Sistema luminoso tipo "Giroflex" instalado de fábrica, com acionamento no painel. Transmissão e freios: - Transmissão automática (Power Shift) com 04 marchas à frente e 04 marchas à ré; - Tração integral (4x4) com bloqueio de diferencial; - Freios a disco banhados a óleo; - Freio de estacionamento elétrico ou mecânico; - Velocidade de deslocamento mínima de 39,5 km/h. Carregador dianteiro: - Sistema de 02 cilindros de levantamento e 02 de inclinação, montados em paralelo; - Capacidade mínima de levantamento de 3.500 kg; - Caçamba com volumetria mínima de 1,0 m³; - Sistema de flutuação da caçamba; - Sistema de auto nivelamento para posição de carregamento; - Sistema de "garfo paleta" instalado na caçamba, com capacidade mínima de 1.500 kg. Braço da retroescavadeira: - Profundidade mínima de escavação de 4.600 mm; - Linha hidráulica extra para implementos; - Concha capacidade mínima de 0,2 m³; patolas com camada de proteção para não marcar ambientes pavimentados. Comandos do sistema hidráulico: - Acionamento por joystick de alta precisão.

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:

A licitante vencedora deverá conceder garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo, observando-se que durante o período da mesma, se a retroescavadeira apresentar defeito deverá ser reparada ou substituída por nova, dependendo do caso concreto, sendo que todas as despesas de locomoção (transporte), mão de obra e outras eventualmente existentes à reposição/conserto/substituição do objeto licitado correrão por conta da licitante vencedora.

A revisão de fábrica obrigatória durante o período de garantia, determinado pelo manual do fabricante, será realizada por autorizada indicada pela licitante vencedora, sendo que terão todas as despesas de insumos, mão de obra e deslocamento por conta da mesma, não cabendo ao Município de Jahu estes ônus;

Os pedidos de revisão quando solicitados deverão ser obedecidos prontamente pela autorizada, no prazo de até 05 (cinco) dias; A licitante vencedora deverá durante o período de garantia, atender-nos em Jaú-SP, para a devida assistência técnica se necessária, sem cobrar quilometragem percorrida, nem outras despesas de deslocamento para tais atendimentos.

A máquina deverá portar manual de instruções, manutenção e do proprietário, todos em língua portuguesa.

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
- ☒ 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



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

Fls. 39

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 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:

Artigo 51 – Decreto 8637-2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço



Prefeitura Municipal de Jahu

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- 5.1.1 - A contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
- 5.1.2 - A contratada deverá entregar o equipamento solicitado dentro das especificações contidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do equipamento, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
- 5.1.3 - Em todo caso de devolução ou extravio do equipamento a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 5.1.4 - A contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 5 (Cinco) dias úteis, às suas expensas, no todo ou em parte, o equipamento em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte;
- 5.1.5 - A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o equipamento solicitado;
- 5.1.6 - A contratada deverá fornecer todo (s) o equipamento solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 5.1.7 - Demais obrigações estabelecidas na Lei 14133/21 e legislações correlatas.
- 5.1.8 - Colocar à disposição da CONTRATANTE, suporte técnico através de profissionais especializados para dirimir dúvidas quanto à operação, manuseio e configuração do equipamento fornecido, durante o prazo de garantia.
- 5.1.9 - Efetuar a entrega da mercadoria sob condição de frete CIF no local solicitado, situado na Av. Deputado Zien Nassif nº1390, Jaú Sp – Secretaria de Meio Ambiente.
- 5.1.10 - A empresa fornecedora deverá realizar a entrega técnica do equipamento, incluindo treinamento prático e teórico aos operadores indicados pela Secretaria de Meio Ambiente, garantindo a correta utilização, manutenção básica e segurança operacional da retroescavadeira.
- 5.1.11 - Disponibilizar oficina autorizada para realizar as manutenções, revisões e garantias que se fizerem necessárias, no Município de Jahu/SP, de acordo com as condições estabelecidas neste termo.
- 5.1.12 - Apresentar atestado de capacitação técnica dos equipamentos.
- 5.1.13 - Ter loja com estoque de peças e serviços técnicos num raio de 100 Km de Jahu - SP.
- 5.1.14 -fornecer o equipamento com garantia mínima de 12 meses pelo fabricante.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.1. Receber os produtos e serviços no prazo e condições estabelecidas, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, para evitar danos por mau uso.
- 6.1.2. - Acompanhar e fiscalizar a entrega do equipamento descrito neste Termo de Referência, nos aspectos quantitativos e qualitativos requeridos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas



por parte daquela, e demais obrigações estabelecidas na Lei 14133/21 e legislações correlatas.

6.1.3 - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital.

6.1.4 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.5 - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.6 - Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no edital.

6.1.7 - 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

Deverá ser entregue na Secretaria de Meio Ambiente, localizada na Avenida Deputado Zien Nassif, nº1390, Vila Industrial Jaú-sp., de segunda a sexta feira, nos horários entre 08h e 11h e 13h às 17h.

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 (30 dias)
☐ Especial



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

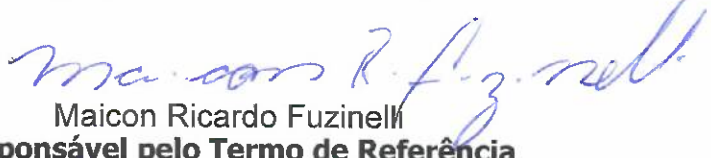
Fls. 42

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: 90 dias.

Jahu/SP, 18 de novembro de 2025.


Maicon Ricardo Fuzinelli
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:


Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente


José Adriano Curvelo da Luz
Secretário de Administrações Regionais

