



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SEDEMPI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EM EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

ANEXO I **TERMO DE REFERENCIA**

I - OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Processo Licitatório para aquisição de um veículo de 5 (cinco) lugares para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico Empreendedorismo e Inovação.

II - JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência destina-se à AQUISIÇÃO de 01 (um) Veículo com 5 (conci) lugares, haja vista não possuir nenhum veículo próprio apto a viagens fora do Município, viagens estar que hoje são realizadas com veículos dos servidores ou ainda emprestados de outras secretarias.

2.2 A Secretaria de Desenvolvimento Econômico Empreendedorismo e Inovação, depende de meios de locomoção, pois possui inúmeras atividades e reuniões externas, treinamentos através das parcerias com o Governo do Estado, SEBRAE e demais entidades parceiras, sendo os mesmos realizados em outros Municípios. O convênio com o Banco do Povo, também requer visitas aos clientes para averiguar o cumprimento dos contratos firmados.

III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O produto desta licitação a ser adquirido deverá satisfazer as especificações e ser fornecido na quantidade estimada na planilha em anexo.

IV - DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

4.1 - O produto deverá ser entregue em uma única parcela após o recebimento da solicitação de entrega pela adjudicatária que será encaminhada logo após a assinatura do instrumento contratual.

4.1.1 - Feita a entrega pela empresa vencedora, o recebimento do mesmo será efetuado pelo responsável do Setor de Transporte no prazo de 05 (cinco) dias, da verificação dos exames necessários para aceitação/aprovação da mercadoria de modo a comprovar que atenda as especificações técnicas estabelecidas no Edital atribuídas pelo licitante.

4.2 - Local de entrega do veículo de 5 (Cinco) lugares: Secretaria de Desenvolvimento Econômico Empreendedorismo e Inovação, localizado na Rua Treze de Maio nº 347, Centro, de segunda a sexta feira das 8h as 17h.

4.3 - O veículo de 5 (Cinco) lugares será inteiramente recusado quando estiver nas seguintes condições:

4.3.1 - Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta.

4.4 - Nos casos de recusa do veículo de 5 (Cinco) lugares solicitado, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 72 (Setenta e Duas) horas, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

4.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecido pela lei ou por este instrumento.

4.6 – Prazo de Entrega: as entregas deverão ocorrer no prazo de 90 (Noventa) dias corridos contados da autorização de fornecimento, expedido pela secretaria.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

5.1 – 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.

5.2 – Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (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 – Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

5.5 – 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).

5.6 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei.

5.7 – 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 responsabilidade do fornecedor.

5.8 – 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.

5.9 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

5.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

5.12 – Declaração de garantia mínima de 12 (doze) meses dos produtos constantes deste certame.

5.13 – Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

5.14 – Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificações exigidas na licitação.

5.15 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

VI - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 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.
- 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, os eletrodomésticos 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, 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.

VII - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento ocorrerá 30 (Trinta) dias após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. Deverá conter as descrições dos materiais de acordo com o Anexo I do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Nas Notas Fiscais deverão conter os números dos produtos correspondentes as entregas.
- 7.2 - Na contagem do prazo de pagamento serão considerados dias corridos.
- 7.3 - Caso ocorra irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 7.4 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.
- 7.5 - O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.
- 7.6 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).
- 7.7 - O pagamento será feito na Tesouraria do Município de Jahu ou por ordem bancária de acordo com a forma determinada pela contratada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

VIII - DA GARANTIA

8.1 - Não será exigida Garantia Contratual.

XIX - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

9.1 - A empresa deverá apresentar os documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
 - c.2) Certidão de Regularidade de ICMS- Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF / PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
 - c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social- INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD - em - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011. As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.
- g) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- h) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

9.2 - Durante o certame poderá se verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

X – DAS SANÇÕES

10.1 – O não cumprimento do disposto no Capítulo DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR e NO TERMO DE REFERÊNCIA implicará na retenção dos valores devidos ao FORNECEDOR, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

10.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará o FORNECEDOR à aplicação das seguintes penalidades:

10.2.1 - Advertência por escrito.

10.2.2 - Multa de 5% (Cinco por cento) do valor do Ata/Contrato.

10.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

10.2.3.1 - Até 30 (Trinta) dias, multa moratória de 1% (Um por cento) sobre o valor Do Contrato, por dia de atraso.

10.2.3.2 - Superior a 30 (Trinta) dias, multa de 2% (Dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

10.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (Dez por cento) do valor da Ata, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

10.2.4.1 - A rescisão antecipada do contrato far-se-á de comum acordo ou unilateralmente pela contratante, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como, no caso de óbito dos pacientes atendidos.

10.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 11.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (Dois) anos.

10.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (Cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 13 de julho de 2002.

10.3 – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (Quarenta e Oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa fornecedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

10.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

10.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão

sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

10.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

10.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO DE JAHU, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os produtos deverão estar de acordo com os termos das especificações do Termo de Referência.

11.2 - A licitante deverá ofertar produtos de primeira qualidade.

11.3 - A licitante vencedora deverá garantir a utilização dos produtos durante sua validade. Garantia mínima dos produtos de 12 (Doze) meses contra defeitos de fabricação, durabilidade, qualidade, quantidade, segurança, desempenho, ou possíveis falhas que possam surgir, salvo desgaste natural.

11.4 - Os produtos ofertados deverão ser compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e INMETRO, quando aplicável.

11.5 - Quanto a problemas de qualidade, quantidade, regularidade do produto ou da condição da embalagem/entrega, a licitante notificada pela Secretaria, será responsável pela troca do produto que apresentar problemas. Será avaliado o acondicionamento do produto no momento da entrega. Embalagem/acomodação violada, com vazamento, ou produto com aparência duvidosa, deteriorado, diferentes das especificações do edital, farão com que os mesmos não sejam aceitos.

11.6 - A contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer um número de Telefone/Fax ou endereço de e-mail para receber as comunicações oficiais, onde deverão constar na parte externa dos envelopes da documentação e das propostas, obrigando-se em manter, ao menos, um dos meios de comunicação operantes.

XII - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

12.1 - A Gestora do Contrato será a Sr. PAULO ROBERTO TEBALDI, Secretário de Desenvolvimento Econômico Empreendedorismo e Inovação, portadora do CPF nº 068.020.888-78 e-mail paulotebaldi@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3626-8430.

12.2 - O Fiscal do Contrato será a servidora MARCELO LUIZ SALVIATO, cargo Secretário Adjunto, portadora do CPF nº 158.283.158-03, e-mail: marcelosalviato@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3626-8430.

PAULO TEBALDI

*Secretário de Desenvolvimento Econômico,
Empreendedorismo e Inovação*





45

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO**

ANEXO

Aquisição de um veículo com capacidade para 5 (Cinco) ocupantes, ano de fabricação e modelo 2023.

Objeto	Especificações	Qtd
Veículo 5 (cinco) lugares	VEÍCULO AUTOMOTOR SUV – tipo utilitário, com 05 (Cinco) lugares incluindo o motorista; cor sólida, branco; zero quilômetro; motor mínimo 1.0; motor alimentação bicomcombustível (álcool/gasolina); ignição eletrônica digital, transmissão automática, câmbio de 05 marchas a frente e 01 a ré sincronizada; sistema de freios a disco na dianteira e a tambor na traseira com ABS com ação nas 04 rodas, air bag duplo frontal, 05 portas; direção hidráulica; tanque de combustível para no mínimo 50 litros, protetor de cárter; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas nas quatro portas; sistema de som original de fábrica; desembaçador traseiro; extintor de incêndio, estepe, jogo de tapetes, chave de rodas, macaco, triângulo de sinalização e todos os demais itens, equipamentos e acessórios obrigatórios, tudo em plena conformidade com as exigências do código de trânsito brasileiro, do CONTRAN e demais normas pertinentes em vigor, equipado com os demais itens de estética e segurança originais de fábrica impertinentes ao modelo ofertado, com 12 meses de garantia, devendo vir acompanhado do certificado de garantia e do manual de instruções, ano/modelo de fabricação mínimo 2023.	1

Observações:

O licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o descritivo neste anexo, devendo conter marca e modelo, catálogo ou ficha técnica.

O veículo deverá possuir todos os itens de segurança conforme as leis de trânsito e resoluções do CONTRAN, com a garantia de 01 (um) ano por parte do fabricante, sem limite de quilometragem.



10-10-75

STATE OF CALIFORNIA
COUNTY OF LOS ANGELES
SUPERIOR COURT

FILED
OCT 10 1975
LOS ANGELES

IN RE: THE ESTATE OF [Name], Deceased
[Name], Plaintiff
vs.
[Name], Defendant

Case No. [Number]

Comes now the Plaintiff, [Name], and moves the Court for an order compelling the Defendant, [Name], to produce certain documents and records in the possession, custody, or control of the Defendant, to wit:

1. All books, records, papers, documents, and other writings, in any form, which contain information regarding the assets, liabilities, and financial transactions of the Estate of [Name] during the period from [Date] to [Date].

2. All correspondence, including but not limited to letters, telegrams, and facsimile transmissions, received or sent by the Defendant or on behalf of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

3. All bank statements, checks, and other financial records of the Defendant, or of any bank or financial institution, during the period from [Date] to [Date].

4. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

5. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

6. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

7. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

8. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].

9. All records, reports, and other documents prepared or received by the Defendant, or by any agent, employee, or representative of the Defendant, during the period from [Date] to [Date].