



## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Mobilidade Urbana/Ceprom
<b>Objeto:</b> Aquisição de 2.650 metros quadrados de Tela Estrutural - VP 50 – Rolo com 200 metros quadrados .

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> A aquisição se faz necessária devido a fissuras e pequenas trincas no concreto da cobertura do Terminal Rodoviário . <b>Esclarecemos que o material já foi solicitado no Pregão Eletrônico nº 036/24, porém não acudiu licitante.</b>
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> As manutenções , previnem danos e aumentam a sustentabilidade do imóvel, além de manter as instalações adequadas a um ambiente conservado e seguro, beneficiando os servidores e a população que utilizam dos locais.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> manter os espaços Públicos Municipais adequados em condições ideais de funcionamento para o uso dos servidores e da população, pois esta tela não irá permitir a entrada de água nas fissuras e trincas , não ocorrendo a infiltração
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> 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:</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>





<b>2.1. Detalhamento do Objeto. Documento anexo:</b>  <b>Anexo I:</b>	
<b>2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:</b>  <b>Anexo II</b>	
<b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b>	
<b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> Não se aplica.	
<b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input 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	
<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	
<b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b>	
<b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b>	
<b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> ( ) 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.

(x) 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:**

(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.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) 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.

(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:**

Artigo nº 51 do decreto 8.637/2023.

**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:**  
Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.

Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

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.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações.

## 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 - Ceprom - Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico
- Prazo de entrega : 30 dias após o recebimento do A.F. (Autorização de Fornecimento)

**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.):** Cumprimento das entregas do material

### 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 (15 dias)  
 Especial

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

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

**9.1. Informar período de vigência:** 40 (quarenta) dias

Jahu/SP, 05 de junho de 2024.

**LUIZ GUSTAVO THOMAZ**  
Responsável pelo Termo de Referência

**Márcio de Almeida**  
CPF: 191.530.368-08  
Gestor

**Ana Luiza Grizzo Bertoldi**  
CPF: 182.401.568-27  
Fiscal Administrativo





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180

Telefone: 3602-2777 / 9.9855-2071

**SEMOB**  
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA DE JAHU

## Anexo I

### RELAÇÃO DE MATERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTID.	UNID.
01	Tela Estrutural - VP 50 – rolo de 200 m <sup>2</sup> Manta Geotêxtil Poliéster	2.650	M <sup>2</sup>

Jahu, 05 de junho de 2024

LUIZ GUSTAVO THOMAZ

Responsável pela Formalização da Demanda

ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI

ENGENHEIRA CIVIL