

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana

Objeto: Registro de Preço para a contratação de empresa para fornecimento de peças originais e/ou genuínas para os veículos leves, médios, pesados e máquinas da frota própria do Município, locados ou cedidos a municipalidade, de acordo com a necessidade da Prefeitura.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A aquisição de peças originais e/ou genuínas justifica-se pela presente contratação visando manter em perfeito estado de conservação todos os veículos da frota do Município, como também aqueles cedidos à municipalidade, haja visto a essencialidade dos aludidos automotores para o desenvolvimento das atividades das diversas unidades que compõem a Prefeitura Municipal de Jahu, buscando dessa forma alcançar a otimização e pelo aproveitamento do potencial de tais veículos, promovendo assim maior rapidez e plena qualidade na execução dos serviços municipais.

Justifica-se ainda a aquisição de peças por empresa terceirizada pois este processo tem o objetivo de proporcionar redução de custos, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala.

Os valores estimados para custo com peças foram levantados com base nos relatórios de manutenção dos veículos e nos serviços realizados nos últimos 04 (quatro) anos, sendo que não é possível fazer uma previsão exata tendo em vista que o que determina se um veículo vai apresentar defeito são diversos fatores e variáveis.

Importante afirmar que a responsabilidade pela manutenção de todos os veículos/máquinas é atribuição da municipalidade, sejam eles de frota própria, locados ou cedidos a Administração.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População de Jahu

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Recebimento de peças novas, originais e/ou genuínas e de qualidade.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
 Não se aplica



[Handwritten signatures and initials]

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.
Documentos anexos:**

Anexo I: RELAÇÃO ATUALIZADA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL
Anexo II: DISPOSIÇÕES GERAIS
Anexo IV: RELAÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS CEDIDOS AO MUNICÍPIO

**2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo:**

Anexo III: QUANTIDADES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Normas técnicas do fabricante.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

A CONTRATADA deverá conceder garantia das peças na seguinte conformidade:

- a) Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva entrega, no mínimo 03 (três) meses.
- b) Após o recebimento definitivo do objeto da licitação por parte da Prefeitura, a CONTRATADA ficará, ainda, responsável até o término da garantia prevista no orçamento, por quaisquer defeitos, obrigando-se, às suas expensas, as substituições de peças que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do estabelecido no Termo de Referência e edital.
- c) Se a CONTRATADA não executar as substituições nos prazos que lhe forem determinados pela Prefeitura, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da



Handwritten signature and initials in blue ink.

adjudicatária, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

d) No ato da entrega da peça, a empresa CONTRATADA deverá fornecer o "CERTIFICADO DE GARANTIA" por meio de documento próprio devidamente impresso e assinado.

e) É direito da PREFEITURA recusar quaisquer peças quando constatar que a mesma não atendeu à necessidade.

f) A substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus algum a PREFEITURA e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia.

g) As anotações relativas aos novos prazos de garantia, no caso de peças/componentes, a anotação deverá ser feita no verso da respectiva nota fiscal.

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

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

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.



[Handwritten signature and initials]



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

Fis.

- (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 de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação de CND ou CPD-EN (Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa);
- (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:



12

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:

Executar o objeto e atender as demais condições do Termo de Referência, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Realizar a entrega somente de peças novas, originais/genuínas de primeira linha e sem uso prévio.

A CONTRATADA se compromete durante toda a execução do contrato a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato.

Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação de serviços objeto deste, registrando e pagando os emolumentos prescrito em lei.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO 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.

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

Organizar-se tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

Manter até o fim do contrato com a Administração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Entregar relação das peças a serem substituídas. A relação deverá conter a quantidade e



Handwritten signature and initials in blue ink.

descrição detalhada das peças (incluindo nome técnico, marca, modelo e código do fabricante) e o valor unitário e total das peças. Para fins de conferência do preço unitário das peças, no orçamento deverá constar o preço de tabela, o percentual de desconto aplicado e o preço final do item.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições ora estipuladas.

Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato.

Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da entrega das peças.

Comunicar a CONTRATADA através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade na prestação de serviços, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante técnico da CONTRATADA. As notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Mobilidade Urbana;

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):

De acordo com a demanda e necessidade.

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:

CEPROM: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, km 180, alça de acesso ao bairro Jardim São José, Jahu - SP

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas



Handwritten signature and the number 2 in a circle.



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. _____

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

Mensal

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: 12 (doze) meses

Jahu/SP, 12 de junho de 2024.

Ricardo Luiz Rochi

Responsável pelo Termo de Referência

Márcio de Almeida
Secretário de Mobilidade Urbana
CPF: 191.530.368-08
Gestor

Claudemir Santos de Aguiar
Diretor
CPF: 284.227.638-85
Fiscal



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



