

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Objeto: Abertura de Processo de Dispensa Eletrônica para Aquisição e Instalação de Motor para o Portão da Nova Sede da Secretaria de Meio Ambiente.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
<p>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</p> <p>A presente solicitação se justifica pela necessidade de garantir maior segurança, controle de acesso e agilidade operacional no uso das instalações da Secretaria. O portão da nova sede apresenta dimensões e peso consideráveis, o que torna sua abertura manual extremamente dificultosa, ocasionando desgaste físico aos servidores, atrasos na rotina de entrada e saída de veículos oficiais e particulares, bem como riscos potenciais de acidentes durante a operação.</p> <p>A instalação de um motor automatizado permitirá o funcionamento adequado do portão, assegurando acesso rápido e eficiente às dependências, melhor organização logística no deslocamento das equipes de trabalho e proteção ao patrimônio público. Além disso, a medida contribui diretamente para a preservação da saúde ocupacional dos servidores, que deixarão de realizar esforço físico repetitivo, e promove otimização dos serviços prestados pela Secretaria em benefício da população jauense.</p> <p>Destaca-se ainda que a aquisição, por meio de Dispensa Eletrônica, se mostra a alternativa mais célere e eficaz, considerando a urgência da demanda e a essencialidade da instalação para o início pleno das atividades na nova sede.</p>
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Meio Ambiente
1.3. Resultados esperados da aquisição: Recebimento do serviço conforme estabelecido no edital
<p>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p>1.5. Existência de Análise de Riscos:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>



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.

Itens	Unid	Descrição
01	01	<p>Motor para portão deslizante de 400 kg até 600 kg, velocidade $\geq 0,18$ m/s, ciclo $\geq 40\%$, soft start/stop, controle de torque, receptor 433,92 MHz rolling code (≥ 64 memórias), entradas para fotocélulas e botoeira, fim de curso magnético, saída para sinaleiro, destrave manual por chave, IP44 ou superior, alimentação 127/220 V (ou 24 V DC com opção de bateria), carenagem resistente, base metálica com ajuste, acessórios: cremalheira M4, fotocélulas, sinaleiro, 2 controles, botoeira. Garantia ≥ 12 meses e conformidade ABNT/INMETRO.</p> <p>Deverá estar incluída a instalação completa do equipamento, compreendendo: fixação, alinhamento, nivelamento do trilho, ajustes de fim de curso, programação eletrônica, aterramento elétrico, testes de funcionamento, treinamento básico de uso e entrega técnica em perfeito funcionamento</p>

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: Conforme especificação do produto.

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:

- () 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:

- () 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:

- ☒ 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.

☒ 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.

☒ 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.

☒ 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 51 – Decreto 8637-2023.

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 da mercadoria sob condição de frete CIF no local solicitado, situado na Av. Deputado Zien Nassif, nº 1390 – Secretaria de Meio Ambiente – vila industrial, Jahu-sp.
- Executar a instalação do equipamento, assegurando a devida garantia dos serviços prestados.
- 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.
- 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
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: situado na Av. Deputado Zien Nassif, nº 1390 – Secretaria de Meio Ambiente – vila industrial, Jahu-sp.

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: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial
8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.
8.3. Prazo de Pagamento: <input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> 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: 30 dias.
<p>Jahu/SP, 10 de setembro de 2025.</p> <p>Maicon Ricardo Fuzinelli Responsável pelo Termo de Referência</p> <p>DE ACORDO:</p> <p>Renan Nachbal Secretário de Meio Ambiente</p>

