



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES SOLICITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1 - OBJETO

Aquisição de MACACOS MECÂNICO, destinados para atender a demanda da secretaria municipal de serviços públicos do município de Jarinu/SP.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de macacos mecânicos, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP, especialmente no que se refere à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas utilizadas na execução dos serviços públicos essenciais do município.

A justificativa da contratação decorre da necessidade constante de elevação, suspensão e apoio seguro de veículos de pequeno, médio e grande porte durante a realização de reparos e manutenções em oficina própria da Secretaria. A aquisição dos equipamentos garantirá maior agilidade no atendimento das necessidades operacionais, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição direta proporciona gestão orçamentária eficiente, evitando aquisições desnecessárias e assegurando a economicidade e eficiência administrativa.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de macacos mecânicos, com diferentes capacidades de carga, de modo a atender de forma eficaz e padronizada às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP.

A aquisição desses equipamentos visa suprir a demanda constante por ferramentas adequadas para elevação e suporte de veículos automotores e máquinas utilizadas nos serviços de infraestrutura urbana, limpeza pública, manutenção de vias e demais



SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

atividades executadas pela Secretaria. Os macacos mecânicos serão utilizados na oficina municipal e em eventuais manutenções realizadas, garantindo segurança, eficiência e agilidade nos procedimentos de reparo e manutenção da frota pública.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a efetividade da contratação e a qualidade dos produtos a serem fornecidos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1 - QUALIDADE E CONFORMIDADE TÉCNICA:

Os macacos mecânicos deverão ser novos, sem uso anterior, de fabricação recente (no máximo 12 meses da data de entrega), e atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

Os equipamentos deverão possuir certificações de segurança e qualidade emitidas por órgãos competentes, como INMETRO ou outro equivalente, quando aplicável.

4.2 - CAPACIDADES E TIPOS:

Deverão ser fornecidos modelos com capacidades de carga variadas, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de modo a atender diferentes portes de veículos e equipamentos da frota municipal.

4.3 - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

A empresa contratada deverá oferecer assistência técnica ou suporte, caso necessário, durante o período de garantia, com atendimento preferencial em até 5 dias úteis após o chamado.

4.4 - ENTREGA E PRAZOS:

Os itens deverão ser entregues na oficina da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho.



A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, termo de garantia e manual de instruções em língua portuguesa.

4.5 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

O fornecimento será realizado de forma integral ou parcelada, conforme estabelecido pela Administração Municipal.

4.6 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Cabe à empresa contratada o transporte, embalagem adequada e descarregamento dos equipamentos no local designado, sem custos adicionais para o Município.

5 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

Solicitar o fornecimento dos itens de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

Indicar o local de entrega dos materiais, bem como o servidor responsável pelo recebimento e conferência dos itens.

Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, conforme previsto na legislação aplicável.

Efetuar o pagamento à contratada no prazo estipulado, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e legais.

Comunicar à contratada, por escrito, qualquer irregularidade ou não conformidade verificada nos produtos entregues.

Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme previsto em edital e legislação pertinente.

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, por meio de servidor designado.



6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os macacos mecânicos em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

Garantir que os produtos sejam novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com fabricação recente e acompanhados de manual e termo de garantia.

Entregar os itens no prazo máximo estabelecido após a emissão da Nota de Empenho, no endereço indicado pela contratante.

Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, embalagem e descarregamento dos equipamentos no local de entrega.

Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer item entregue com defeito ou em desacordo com as especificações.

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica dos produtos durante esse período.

Cumprir todas as disposições contratuais e legais aplicáveis, bem como as determinações da contratante.

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará por meio da aquisição dos macacos mecânicos, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

Após a formalização do empenho, a contratada deverá efetuar a entrega integral dos itens no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas:



- a) **Provisório**, para verificação da conformidade com a nota fiscal e as especificações;
- b) **Definitivo**, após a aprovação da qualidade e funcionalidade dos itens entregues.

O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no contrato e após a entrega definitiva, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela contratante, com registro em relatório próprio.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Para a efetividade e eficiência da execução contratual, a contratada deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

9 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias, contados à partir da data de recebimento material, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, na qual deverá constar o número do Processo Licitatório, número do Pregão Eletrônico, e liberação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a qual será devidamente atestada, confirmando a entrega do material.

A Administração deve observar a ordem cronológica dos pagamentos, conforme disposto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 1054, de 22 de novembro de 2024.

O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento nas condições contratuais.

A contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à contratada, na forma da legislação aplicável.

Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

Não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

10 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

Será selecionado o fornecedor que ofertar o menor preço por item e, atender todas as exigências de habilitação.

11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrava, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da contratação.

13 – DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADE DE LOTES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	MACACO PNEUMÁTICO, DO TIPO BOLSA, COM CAPACIDADE DE 03 TONELADAS, COM ALTURA MÍNIMA DE 15CM, ALTURA MÁXIMA DE ELEVAÇÃO DE 40CM, COM SISTEMA DE ACIONAMENTO PNEUMÁTICO, COM PRESSÃO DE TRABALHO DE 8 À 12 BAR (115 A 175 PSI), COM ENTRADA DE AR COM CONEXÃO DE 3/4, CONTENDO DUAS VÁLVULAS DE CONTROLE (ENTRADA E SAÍDA DE AR) E, BOLSA FABRICADA EM LONA EMBORRACHADA COM ESTRUTURA REFORÇADA EM AÇO CARBONO.	01
02	MACACO MANUAL E HIDROPNEUMÁTICO, COM CAPACIDADE DE 20 TONELADAS, POSSUINDO ALTURA MÍNIMA DE ELEVAÇÃO DE 265MM E ALTURA MÁXIMA DE ELEVAÇÃO DE 510MM, TENDO O FORMATO DO MACACO DE GARRAFA, COM FUSO DE 80MM, CURSO HIDRÁULICO DE 165MM E PESO DE 17,7KG, POSSUINDO TAMPA SERRILHADA E TRATADA TERMICAMENTE PARA SUPERFÍCIE DE APOIO SEGURA, COM O	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

	PISTÃO POLIDO E CROMADO.	
03	MACACO JACARÉ, COM CAPACIDADE DE 03 TONELADAS, POSSUINDO CONJUNTO DE 04 RODAS DE FERRO, COM ALTURA MÍNIMA DE ELEVAÇÃO DE 140MM E ALTURA MÁXIMA DE ELEVAÇÃO DE 585MM, COM COMPRIMENTO DE 1.260MM, LARGURA DE 366MM, SENDO QUE DUAS RODAS FIXAS E DUAS RODAS GIRATÓRIAS.	01

Jarinu, 14 de julho de 2025.

Yoshiaki Saito

Secretário Municipal de Serviços Públicos