

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE

Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES**, para servidores da coleta de lixo.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na utilização de uniformes, a fim de garantir a segurança e a identificação dos servidores públicos, assim evitando prejuízos futuros através de processo judiciais.

O objetivo da compra dos uniformes é padronizar e facilitar a identificação dos servidores que utilizam os mesmos.

O levantamento dos quantitativos das necessidades de uniformes foram feitos pela secretaria de Meio Ambiente, conforme segue anexo.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:
SERVIDORES

1.3. Resultados esperados da aquisição:
Visa à utilização de uniformes, a fim de garantir a segurança e a identificação dos servidores públicos, assim evitando prejuízos futuros através de processo judiciais.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☐ Sim
☒ Não
☐ Não se aplica

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:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

CALÇA BRIM:

Calça de brim misto na cor VERDE MENTA, algodão 67% poliéster 33% com trama 3/1 peso mínimo 240GM² costura dupla, sem costura caída, cintura meio elástica sem linha quebrada, numero de passante de acordo com o tamanho da calça, isento de pontos pulados, dois bolsos traseiros com fechamento com botão, faixa refletiva prata com 5 cm de largura, costurada na peça com duas faixas em tecido tassel verde fluorescente, fixada na perna entre tornozelo e joelho e o cavalo deverá ser travitado bem como todas as emendas da peça.

Quantidade: 40 – 36 42 – 108 44 – 40 46 – 24 48 – 8 50 – 16 52 – 4 54 – 4 **TOTAL: 240**

CAMISETAS MANGA LONGA:

Camiseta cor VERDE MENTA, manga longa em malha fria PV (poliéster viscose) fio 30 (30 tramas x cm) corte da malha em corpo inteiro com bolso, faixa refletiva prata com 5 cm de largura, costurada na peça com duas faixas em tecido tassel verde fluorescente na altura do peito exatamente na horizontal, que coincida com a costura inferior da emenda do corpo da camisa com a manga, nas mangas faixa refletiva prata com 5 cm de largura, costurada na peça com duas faixas em tecido tassel verde fluorescente, todo fechamento deverá coincidir na vértice da costura. Nas costa de vera vir escrito (Silk) "COLETA DE RESIDUOS" na cor branca. Com Brasão do Município Silkado do lado esquerdo do peito (Cores: verde, branco, amarelo, vermelho, azul). de forma que fique em destaque na cor do tecido

Quantidade: M – 76 G – 108 GG – 32 G1 – 12 G2-04 G3 – 08 **TOTAL: 240**

CAMISETAS MANGA CURTA:

Camiseta cor VERDE MENTA, manga curta em malha fria PV (poliéster viscose) fio 30 (30 tramas x cm) corte da malha em corpo inteiro com bolso, faixa refletiva prata com 5 cm de largura, costurada na peça com duas faixas em tecido tassel verde fluorescente na altura do peito exatamente na horizontal, que coincida com a costura inferior da emenda do corpo da camisa com a manga, nas mangas faixa refletiva prata com 5 cm de largura, costurada na peça com duas faixas em tecido tassel verde fluorescente, todo fechamento deverá coincidir na vértice da costura. Nas costa de vera vir escrito (Silk) "COLETA DE RESIDUOS" na cor branca.

Com Brasão do Município Silkado do lado esquerdo do peito (Cores: verde, branco, amarelo, vermelho, azul). de forma que fique em destaque na cor do tecido.

Quantidade: M – 76 G – 108 GG – 32 G1 – 12 G2-04 G3 – 08 **TOTAL: 240**

CHAPÉU Mod. Australianos Com calda

Chapéu Australiano com calda, confeccionado em tamanho Adulto, composto por três gomos, sendo a parte frontal, atrás e a tampa superior com calda de proteção de 25 cm de altura, para proteger a nuca e orelhas, contra os raios solares, dentre outras funções. Tecido de Microfibras (100% poliéster) na cor VERDE MENTA, com Regulador de cordão em poliéster na cor branca, pingente plástico para regulagem. Forrada internamente 100% em TNT cor branca, com aba de sete centímetros com cinco costuras. Com dois botões de pressão laterais em material plástico na cor branca, para prender as abas na copa, com acabamento na parte interna de viéses e carneira de microfibras. Com





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. 13

Brasão do Município de Jahu silkado na parte frontal. Cor: VERDE MENTA

O Brasão do Município devera vir Silkado de forma que fique em destaque na cor escura do tecido. **(Cores: verde, branco, amarelo, vermelho, azul).**

Quantidade: 120

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo:

2.3. Sujeição às normas técnicas:

O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em conformidade com a descrição.

Para todos os produtos, considerar que a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

Caso o fornecedor tenha a necessidade de trocar o produto apresentado inicialmente, o mesmo deve solicitar no protocolo, por escrito, a solicitação da troca, o motivo, descrição e Certificado de Aprovação, ao departamento de Segurança do Trabalho, para que o item seja avaliado, porem não sendo obrigados a aceitarem o novo produto.

É de responsabilidade do fornecedor a criação da arte em programas adequados para criação da estampa (logos, brasões etc...) para confecção dos uniformes, sendo o município totalmente isento do fornecimento desse material.

Os uniformes deverão vir com etiquetas afixadas em sua costura, onde conste os tamanhos do item por unidade.

Fica a empresa vencedora, **obrigada a fornecer amostra** do item ofertado em seus respectivos tamanhos, no prazo máximo de 17 dias úteis após ocorrido o certame.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

Ao (s) item(ns) registrado (s) que não constar a validade atestada pelo produtor, o fornecedor garantirá sua qualidade, no mínimo, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do (s) produto (s).

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



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



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:

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:

- (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 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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24h (vinte e quatro horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.

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.

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).

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes,



impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

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

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

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

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, Uniformes que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

O Fornecedor obriga-se a manter, as obrigações por ela assumidas, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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.

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

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

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.

Emitir Autorização de Fornecimento – AF

Realizar pagamentos conforme edital.



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):

- CONFORME 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:
Rua Jorge Marcelino nº. 51, Vila Santo Ivo – CEP 17.213-120

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.):

- CONFORME ENTREGA DO ITEM

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ 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:
12 meses.**

Jahu/SP, 13 de abril de 2026.


MICHELLE PICCIN
Responsável pelo Termo de Referência

