

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: **MUNICÍPIO DE JAHU**

Secretaria/Setor Requisitante: **SECRETARIA DE AGRICULTURA /  
RECINTO DE EXPOSIÇÃO "SEBASTIÃO FERRAZ DE CAMARGO  
PENTEADO" - EXPOJAHU/2024**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA O  
EVENTO À REALIZAR-SE EM AGOSTO "EXPOJAHU/2024"**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Os materiais fazem-se necessários para cumprir com o contrato entre o Município e a Empresa Produtora do Evento. Cabe ainda informar sobre a importância do referido evento, denominado EXPOJAHU, o quão grandioso por projetar o Município de Jahu na macro região, bem como em diversas regiões do Estado de São Paulo, com reconhecimento estadual. Vale enfatizar que neste período de dez dias em que se realiza tal evento, o Município de Jahu recebe milhares de centenas de pessoas para prestigiar nossa festa, bem como assistir aos grandes shows realizados diariamente no período noturno. Para suportar tal demanda torna-se imprescindível os materiais solicitados neste termo, que serão empregados nos banheiros e nas áreas de acesso público, utilizados pelos visitantes e trabalhadores para realização deste evento.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Secretaria de Agricultura e a Municipalidade Jauense.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Reafirmação das funções primordiais exigidas nesta oportunidade. Desta forma o Recinto pode estar preparado para o grande acontecimento por conta do aniversário de nosso Município.

#### 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: Não se aplica.**

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.  
Documento anexo:**

Item	Descrição dos produtos	Unidade	Quantidade
1	Luvas nitrílicas 30cm G – GG	Par	50
2	Panos para chão	Unidade	70
3	Esponja dupla face	Unidade	60
4	Saco plástico lixo – 30L (100 un.)	Pacote	30
5	Saco plástico lixo – 50L (100 un.)	Pacote	30
6	Saco plástico lixo – 100L (100 un.) – alta densidade	Pacote	12
7	Saco plástico lixo – 240L (100 un.) – grosso – 03 kg.	Pacote	32
8	Sabão em pó – 01 kg.	Pacote	100
9	Sabonete líquido – 05L	Galão	30
10	Detergente líquido – 05L	Galão	40
11	Desinfetante líquido – 05L	Galão	40
12	Água sanitária – 05L	Galão	50
13	Papel higiênico – 30 metros cada rolo	Rolo	5120
14	Papel toalha interfolha 22cm x 21cm – 1.000fls. p/fardo	Fardo	100
15	Odorizador de ambientes spray – 350ml/170g	Frasco	36
16	Pano multi-uso 26cm x 40cm – rolo com 240m	Rolo	1
17	Luva de latex (tamanho G)	Par	200



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

Estimativa preliminar R\$ 9.253,00 (nove mil, duzentos e cinquenta e três reais), devendo passar pelo Departamento de Compras

**2.3. Sujeição às normas técnicas:**  
não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** não se aplica.

**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:**

#### **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:**

**5.1** – O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do ato.

**5.2** – Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal (DANFE).

**5.3** – Responder às informações solicitadas quanto ao uso e especificações do objeto, reparar vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus a Contratante, em curto prazo.

**5.4** – Substituir em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, se o(s) produto(s) apresentar(em) defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência das ocorrências.

**5.5** – 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).

**5.6** – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.

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

**5.8** – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

#### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**Descrever aqui:**

**6.1** – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.



- 6.2** – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente à aquisição dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 6.3** – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a entrega, recebida com as especificações constantes na proposta.
- 6.4** – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos para que sejam substituídos.
- 6.5** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor Antonio Abdo Junior, diretor estratégico).
- 6.6** – 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.

## 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: Recinto de Exposições "Sebastião Ferraz de Camargo Penteado" Avenida Prefeito Dr. Alfeu Fábris, 175, Jd. Pe. Augusto Sani, Jaú/SP – CEP 17213-351**

## 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.):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.**

**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: 03 meses.**

Jahu/SP, 19 de junho de 2.024.

Valdemar José Pereira  
Auxiliar Administrativo  
Responsável pelo Termo de Referência

**Antonio Carlos Botelho Müller Carioba**  
**Secretário de Agricultura**

