

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Tem por objeto aquisição de material pra jardinagem para manutenção e conservação das áreas verdes do espaço onde situa-se o Programa Vida Longa.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição de equipamento destinado à conservação e limpeza das áreas verdes do Programa Vida Longa justifica-se pela necessidade de garantir ambientes saudáveis, seguros e acolhedores para os idosos atendidos. Para manter essas áreas em condições adequadas de uso, é essencial contar com equipamentos apropriados que possibilitam a execução periódica e eficiente dos serviços de poda, roçagem, limpeza e manutenção paisagística e das residências. A falta desses recursos compromete a conservação do espaço, podendo acarretar riscos à segurança, proliferação de pragas e degradação do ambiente.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários são os moradores do Projeto Vida Longa.

1.3 Resultados esperados com a aquisição: A aquisição de equipamento para a conservação e limpeza das residências e áreas verdes do Programa Vida Longa é necessária para garantir a manutenção adequada dos espaços externos utilizados pelo idosos atendidos. Com a aquisição, espera-se melhorar significativamente a conservação. Além disso, a medida otimiza o trabalho das equipes responsáveis pela manutenção, reduz custos e valoriza o espaço.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

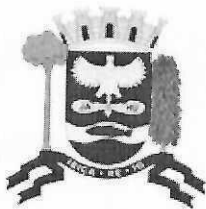
1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica



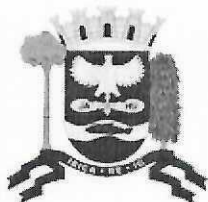


1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
TRENA 10 METROS	UNID	1 UNIDADE
VEDA ROSCA 18 MM X 10 MT	UND	1 UNIDADE
ESTILETE LARGO 18MM	UND	1 UNIDADE
CHAVE DE FENDA 1/4X4"	UND	1 UNIDADE
CHAVE PHILLIPS 1/4X4	UND	1 UNIDADE
NIVEL ALUMÍNIO 12"	UND	1 UNIDADE
ARCO DE SERRA FIXO 12"	UND	1 UNIDADE
JOGO DE CHAVE ALLEN 7 PEÇAS	JOGO	1 JOGO
ALICATE BOMBA DAGUA 10"	UND	1 UNIDADE
CHAVE INGLESA 10"	UND	1 UNIDADE
MARTELO UNHA 27MM	UND	1 UNIDADE
ALICATE DE BICO LONGO 6"	UND	1 UNIDADE
FURADEIRA BIVOLT, POTÊNCIA MÍNIMA DE 560 W	UND	1 UNIDADE
BROCA WIDEA 6MM	UND	1 UNIDADE
BROCA WIDEA 8MM	UND	1 UNIDADE
BROCA WIDEA 10MM	UND	1 UNIDADE
CABO PP 2X2,5 MM	UND	1 UNIDADE
PLUG MACHO 3P 20A	UND	1 UNIDADE
PLUG FEMEA 3P 20A	UND	1 UNIDADE





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

CARRINHO CORTADOR DE GRAMA 1200W DE POTÊNCIA, DE 127V COM RECOLHEDOR DE CAPACIDADE DE PELO MENOS 20 LITROS, COM CORTE DE LARGURA DE MÍNIMO 30 CM.	UND	1 UNIDADE
SOPRADOR DE FOLHAS E RESIDUOS DE 127 V COM POTÊNCIA NO MÍNIO 2000W	UND	1 UNIDADE
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO DE 127V, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1400 W, PRESSÃO MÍNIMA 1400PSI, ALÇA DE TRANSPORTE E RODAS.	UND	1 UNIDADE
RASTELO MÍNIMO 50 CM DE FERRO	UND	1 UNIDADE
TESOURA PARA GRAMA	UND	1 UNIDADE
TESOURA PODA 7"	UND	1 UNIDADE
COLHER DE PEDREIRO	UND	02 UNIDADES
ESCADA DE ALUMÍNIO EXTENSIVA 2X12 DEGRAUS	UND	1 UNIDADE
FOICE ROÇADEIRA PARA PODA	UND	1 UNIDADE
PEDRA LIMA	UND	1 UNIDADE
ENXADA COM LÂMINA RETA E LARGA	UND	1 UNIDADE
SERROTE PARA MADEIRA	UND	1 UNIDADE
CORNETA FACA0 CABO 18 CM	UND	02 UNIDADES
CARRIOLA CACAMBA DE MÃO, MÍNIMO 150 LITROS	UND	1 UNIDADE
PÁ DE BICO COM CABO DE MADEIRA 71 CM	UND	1 UNIDADE

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.

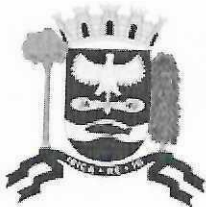


" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

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:

- () 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

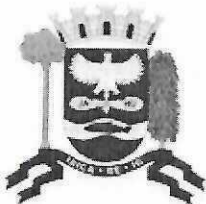


TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Fls.

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.
- (x) 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.
- (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.
- () 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:

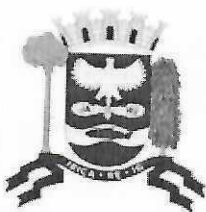
4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Promover a entrega dos itens do contrato no prazo máximo de 48 horas;
- Manter em dia as Responsabilidades fiscais, trabalhistas, regulatórias e sociais;
- Efetuar a entrega do material/executar o serviço de acordo com as especificações e demais condições solicitadas;
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações que devem atender;
- 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;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

- 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;
- Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente contratação;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na contratação;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do T.R 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 do T.R;
- 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):

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:

PROJETO VIDA LONGA
Rua: João Dalpino nº 515 – Residencial Bernardi – CEP 17.210-793

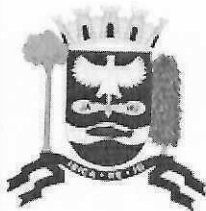


" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

TERMO DE REFERÊNCIA

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "





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.):

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

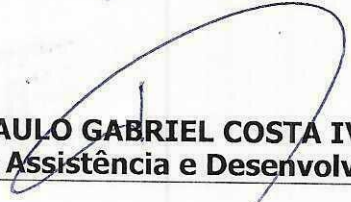
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 1 DIA.

Jahu/SP, 12 de fevereiro de 2026.


DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Termo de Referência


PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretario de Assistência e Desenvolvimento Social

