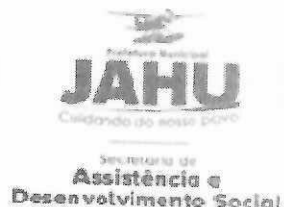


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"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



6

TERMO DE REFERÊNCIA

Fis. _____

| |
|--|
| Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU |
| Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. |
| Objeto: Tem por objeto a aquisição de materiais de consumo para o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – CENTRO POP |

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Aquisição de materiais são essenciais para o atendimento das demandas do Centro POP deste município, fundamentado no volume de atendimentos realizados a pessoas em situação de rua.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários são as pessoas em situação de rua que utilizam o serviço.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A aquisição dos materiais de consumo visa atender as demandas do CENTRO POP, afim de garantir a execução das atividades planejadas e dos serviços ofertados. O serviço é integrante da Política de Assistência e Desenvolvimento Social e essa solicitação está em consonância com as diretrizes e políticas públicas voltadas para pessoas em situação de rua, que visam assegurar o acesso a serviços básicos e essenciais de higiene pessoal, e promoção a inclusão social, garantindo o direito dessa população.

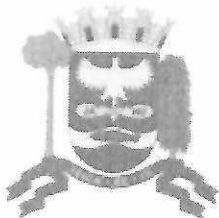
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:
 Sim
 Não
 Não se aplica

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





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



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.
Documento anexo:

CONFORME ANEXO I

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.

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

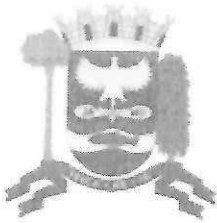
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.





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



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:

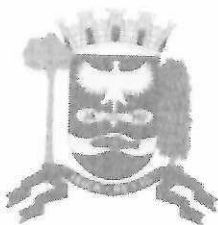
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- Certificado 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:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

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



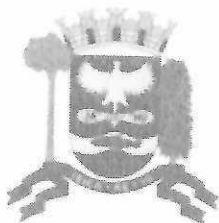
4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Efetuar a entrega dos equipamentos e a realização da instalação e montagem de tais equipamentos observando o prazo estipulado, as especificações técnicas e demais condições previstas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e 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. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.
- 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, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.
- O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de





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 – Jaú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



10

Fis.

habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços.
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
- Proceder ao pagamento dos itens no prazo e nas Condições de Pagamento em conformidade com o presente termo;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura, aprovando-a ou rejeitando-a após a efetiva entrega das parcelas dos itens objeto do presente Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à empresa detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- Aplicar à(s) proponentes(s) vencedora(s) as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Recusar com a devida justificativa, o item entregue em desacordo com as especificações dos mesmos constantes neste Termo de Referência.

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):

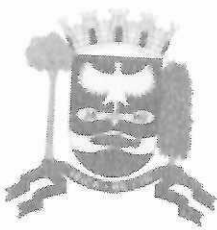
7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
- Secretaria Demandante
- Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

CENTRO-POP - Rua Eduardo Bertachini nº 115 – Jardim Rosa Branca, Jaú -SP.





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 - Jahu - SP
Telefone: (14) 3824-5077
www.jahu.sp.gov.br



Fis

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

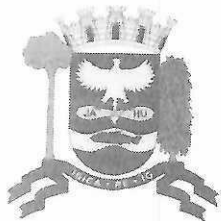
9.1. Informar período de vigência: 1 dia.

Jahu/SP, 27 de abril de 2026.

RENATO ALEXANDRE BUENO
Responsável pelo Termo de Referência

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jaú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

ANEXO I – Descritivo de itens e quantidades:

| ITEM | QUANT. | PRODUTO | DESCRIÇÃO |
|------|----------|--|---|
| 1 | 150 unid | Manta Microfibra Casal | Cor neutra escura, 100% poliéster, 185g/m ² , felpa dupla, pré-lavado. Medidas: 1,80m x 2,20m. |
| 2 | 200 unid | TOALHA DE BANHO FELPUDA(COR NEUTRA ESCURA) | Toalha de Banho; para Adultos; Composição do Tecido 100% Algodão; Pesando no Mínimo 300g/m ² ; Armação Felpa Dupla; Pre-lavado; Pre-encolhido; Cor neutra escura; Medindo no mínimo (lxc) (0,70 x 1,40)m |

