

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.

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de curso de barbearia profissional para adolescentes e jovens atendidos pelo Serviço de Proteção a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), do município de Jahu, pelo período de 03 (três) meses. – Máximo de 15 vagas por curso/turma.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A capacitação profissional de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, como Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC). Esses cursos visam promover a ressocialização e o desenvolvimento das potencialidades dos jovens, oferecendo-lhes habilidades práticas e teóricas que facilitem sua inserção no mercado de trabalho. Além de possibilitar uma nova perspectiva de vida, essa capacitação também fortalece a autoestima dos adolescentes e facilita o rompimento com práticas infracionais. A oferta inclui suporte institucional, um ambiente inclusivo e acolhedor, e a realização de estágios obrigatórios, o que proporciona uma formação completa e acessível.

1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários diretos serão os adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas, conforme art. 112 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.3 Resultados esperados com a aquisição:

Os cursos visam capacitar profissionalmente adolescentes em medidas socioeducativas, desenvolvendo habilidades práticas como barbearia. Espera-se que isso facilite a reinserção no mercado de trabalho, fortalecendo a autoestima e reduzindo a reincidência em atos infracionais. Além disso, a iniciativa promove o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e inclui estágios obrigatórios que beneficiam comunidades vulneráveis, contribuindo para a reintegração social dos jovens.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim
☒ Não
Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim
☐ Não
☒ não se aplica

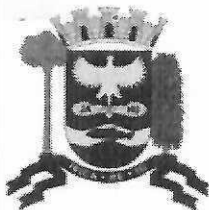
1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim
☐ Não



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



5

Fis.

x 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.

A PROPOSTA DEVE ABRANGER TODO O CONTEÚDO DESTES ITENS, DESDE O CURSO ATÉ O FORNECIMENTO DO KIT PARA OS ALUNOS, FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS E FESTIVIDADE DE CONCLUSÃO.

MÁXIMO DE 15 VAGAS POR CURSO/TURMA

Detalhamento do objeto:

Curso com estilos e cortes, barbearia, toalha quente, aparo de pelos, luzes, alisamento e progressiva;

Conteúdos: História da barbearia; ética profissional; atendimento ao cliente; exigências da vigilância sanitária; higiene; equipamentos; estudo do pelo e cabelo; visagismo; higienização capilar; tipos de corte: clássicos, social, militar, moicano, desfiado, topetes; introdução a cortes artísticos; técnicas de barbear; cosmetologia; aparos de pelo; químicas: luzes, coloração, relaxamento e alisamento;

Preparação para as áreas de atuação em salões de beleza, barbearias, profissional autônomo (trabalho em casa ou à domicílio), técnico ou promotor em empresa de cosméticos;

Ausência de exigência de escolaridade;

Aprendizagem do zero: ausência de exigência de conhecimentos prévios na área ou em áreas correlatas;

Certificação com reconhecimento nacional

Suporte institucional para os alunos: disponibilização de canais de comunicação acessíveis para acolher dúvidas e sugestões;

Aulas teóricas presenciais guiadas por apostila com conteúdo de fácil leitura/compreensão, com imagens e passo a passo, que viabilize a inclusão de pessoas não alfabetizadas;

Aulas práticas presenciais em modelos voluntários direcionados aos alunos pela escola

Ensino modulado que permita ao aluno começar a trabalhar antes de finalizar o curso

Fornecimento de lanches para os alunos

Controle de frequência com listas de presenças nominais e diário de classe em todas as aulas e atividades;

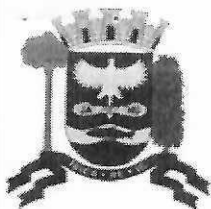
Certificação com 75% da frequência, com possibilidade de justificativa de até 02 ausências (para casos de emergência de saúde com apresentação de atestado médico na aula seguinte da falta);

Apresentação de Cronograma do Curso e Plano de Aula detalhado, especificando o conteúdo, a metodologia e o responsável, a ser divulgado para a turma no primeiro dia do



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



6

Fls.

curso;

Em caso de justificada necessidade de modificação do cronograma por parte da escola, deverão ser consultados o Serviço de Proteção a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e todos os alunos incluídos na turma, de forma prévia (com no mínimo 15 dias de antecedência);

Estágio obrigatório com previsão de ação social socioeducativa de atendimento ao público em vulnerabilidade social.

1. HORÁRIOS E DURAÇÃO:

Carga horária total de 72 horas;

Modalidade presencial;

1 aula por semana;

4h/aula,

Período total de 03 meses;

Apresentação de cronograma prévio com a relação de cada conteúdo e hora/aula.

2. PÚBLICO-ALVO: Adolescentes e jovens de 13 a 21 anos atendidos pelo Serviço de Proteção a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC).

Turma de no mínimo 10 e de até 15 alunos;

Possibilidade de inclusão de novos alunos, respeitando o limite de 15, pelo prazo de até quatro aulas, após o início do curso, sem prejuízo do andamento das atividades;

3. MATERIAIS:

Material didático para o aluno:

O material deverá proporcionar aos alunos a construção dos conhecimentos através de conteúdos significativos e contextualizados, observando o equilíbrio entre a quantidade e a qualidade da teoria e da prática levando em consideração o conhecimento prévio dos alunos a respeito dos temas a serem trabalhados, atentando-se para o reconhecimento das habilidades cognitivas, de raciocínio e de linguagem de cada um, utilizando estratégias para a superação de possíveis barreiras que impeçam a formação.

Para o professor, deverá haver exemplar no qual deve constar instruções das aulas para que o mesmo possa utilizar o material com segurança e que possibilite a aquisição de novas ideias para melhor desenvolvê-las.

A apostila deverá apresentar um projeto gráfico adequado, com visual atraente, valendo-se da disposição de diferentes linguagens, tais como: desenhos, fotografias, imagens, links para acesso a vídeos, entre outros. Deverá ser impressa, com diferentes cores e em papel de excelente qualidade. Deverá abarcar o conteúdo total do curso, sendo uma para cada aluno (com possibilidade de substituição em caso de erros gráficos, ausência de páginas, trechos, rasuras, entre outros defeitos que deverão ser verificados no ato da entrega), todas em tamanho A4, espiraladas e com os conteúdos integrados.

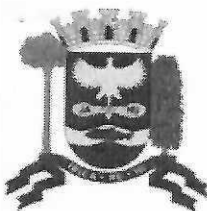
Poderão ser entregues outros materiais complementares ao aluno, como cartazes, pôsteres, fotografias, livros, revistas, folders, entre outros recursos que se fizerem relevantes para a aquisição do conhecimento.

Material didático para as aulas:



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



Fis.

Apresentação do conteúdo pelo professor: a escola deverá viabilizar a apresentação dos conteúdos em sala de aula, pelo professor, com os recursos que se fizerem necessários, como computador, datashow, caixa de som, etc, bem como os programas necessários para reprodução de slides, imagens, vídeos e textos que permitam a maior compreensão dos conteúdos.

Também poderão fazer parte da aula outros recursos como modelos bonecos para treino, sem substituição dos modelos humanos.

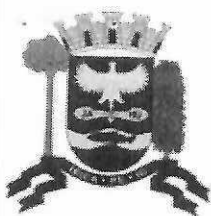
Material de incentivo para o aluno: 1 Kit para cada aluno, contendo, pelo menos:

QUANT.	MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES
1	Apostila	Material didático para acompanhamento pelos alunos, em consonância ao conteúdo programático do Curso ofertado, em papel formato A4 e encadernado.
1	Toalhas brancas/lavatório	Especificação Técnica: Toalha de Rosto; Composicao do Tecido 99% Algodao e 1% Viscose; Com Etiqueta Comprovando a Composição Das Materias-primas; Pesando No Minimo 400 G/m2; Medindo (lxc) 30cm x 45 Cm; Na Cor Na Cor Branca; Lisa; Sem Logo; Com Costura Resistente Em Toda Volta, Resistente Ao Processo de Valagem Industrial; Etiqueta de Acordo Com a Resolucao Da Conmetro N. N.02 de 06/05/2008,; Todas As Medidas Poderao Ter Variacao Maxima de 5% (cinco Por Cento para Mais Ou para Menos); Embalada Individualmente;
2	Camiseta branca	Especificação Técnica: Camiseta; Confeccionada Em 90% Algodão e 10% Elastano; Com Gramatura de 215g/m2; Construção Tipo Malha; Modelo Masculino; Tamanho Grande; Na Cor Branco; Manga Longa; Gola Careca Com Cós Canelado de Aproximadamente 01 Ou 02 Cm de Largura; Logotipo do Instituição Bordado na camiseta; Especificação Técnica: Camiseta; Confeccionada Em 90% Poliamida e 10% Elastano; Com Gramatura de 260 G/m2; Construção Tipo Malha; Modelo Feminino; Tamanho Pp; Na Cor Branco; Manga Curta; Gola



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**

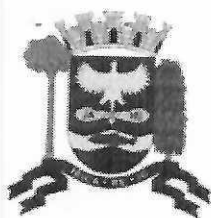
Fls.

		Careca Com Cós Canelado de Aproximadamente 01 Ou 02 Cm de Largura; Logotipo do da instituição bordado na camiseta;
1	Kit Pentes	Especificação Técnica: Pente; de Plástico; Com Dentes Finos; para Cabelos de Todos do Tipos; Masculino, descartável; Medindo 14cm Comprimento e 3 Cm Largura; Sem Cabo; em cores variadas
1	Escova plástica	Especificação Técnica: Escova para Cabelo; Com Cerdas Plásticas; para Adultos; Cabo Plástico; Com Pontas Protetoras (c/ Bolinhas Nas Pontas); Medindo para Adultos; Resina Plástica e Pigmentos, Cores Diversas; No Formato Retangular; Embalagem Individual;
1	Tesoura desfiadeira 6"	Especificação Técnica: Tesoura para Cabelo; Fio Desbaste 6"; Em Aço Inox; Cabo de Aço Inox, Reto Tradicional Com Aneis Plasticos Removíveis e Descanso de Dedos; Medindo 17 cm.
1	Tesoura fio a laser 6"	Especificação Técnica : Tesoura para Cabelo; Profissional, Fio a laser; 6 polegadas, Em Aço Inox; Cabo de Aço Inox; Medindo Aproximadamente 15 Cm; Destro; Com Parafuso; Lâmina de Aço Inox; Pontiaguda; Pesando No Mínimo Aproximadamente 50 Gramas; Acondicionada Adequadamente Em Embalagem Apropriada; Garantia Contra Defeito de Fabricação;
1	Tesoura fio navalha 6"	Especificação Técnica: Tesoura para Cabelo; Profissional, Fio Navalha; 6 polegadas, Em Aço Inox; Cabo de Aço Inox; Medindo Aproximadamente 15 Cm; Destro; Com Parafuso; Lâmina de Aço Inox; Pontiaguda; Pesando No Mínimo Aproximadamente 50 Gramas; Acondicionada Adequadamente Em Embalagem Apropriada; Garantia Contra Defeito de Fabricação;



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



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

Fls.

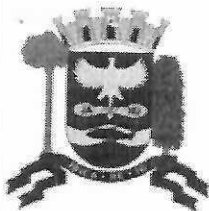
1	Máquina de corte madeshow M10 127/220v	Especificação Técnica: Máquina para Corte de Cabelo; Tipo Profissional; Com Motor Vibratório Com No Mínimo 10w de Potência, Lâmina de Aço Cromada Anti-ferrugem; 220v, Regulador do Nível de Corte de 1,0mm a 3,5mm, com No Mínimo 4 Pentes de Altura(3, 6, 10 e 13)mm; Acondicionada Em Embalagem Apropriada Que Assegure a Integridade do Produto; Garantia Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega;
1	Máquina acabamento kemei km – 5027.	Especificação Técnica: Máquina para Corte de Cabelo; Com Função Acabamento (p/ Aparar Barba e Bigode), lâmina Em Aço Inoxidável, Com 6 Posições de Ajuste; Acompanhada Por: Óleo Lubrificante, Escova de Limpeza, Acessórios para Recarga; Voltagem Bivolt (110v/220v), Autonomia Mínima de 45 Min; Manual de Instruções Em Português; Garantia Mínima de 6 Meses a Partir Da Data Da Entrega;
5	Lâminas (gilette)	Especificação Técnica: Lâmina para Barbear; Em Aço Inoxidável; Descartável; para Aparelho Tradicional;
1	Navalha acabamento	Especificação Técnica: Navalha; Navalhete Com Gaveta de Aço Inox para Barbeiro; 14 Cm de Comprimento Aproximadamente; Cabo Em Aço;
1	Tigela Plástica para mistura das tintas.	Especificação Técnica: Tigela Plástica; de Polipropileno Virgem; Com Diâmetro de (142x130)mm, Aba Oval; Altura de 49mm(mínimo)e 51mm(máximo); Capacidade 310 MI; Com Espessura de 2,5 Mm Mínimo;
1	Capa para corte de cabelo	Especificação Técnica: Capa para Cabeleireiro; 100% Poliéster; para Corte; 120 Cm Largura x 145 Cm Comprimento; Com Zíper de Fechar;

Os itens descritos acima deverão ser entregues a(o) aluno(a) no início do curso, com emissão de recibo datado com duas vias constando as assinaturas do responsável pela



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



10

Fls.

entrega e do(a) aluno(a). Juntos, deverá ser feita a verificação da quantidade e qualidade dos itens. Em caso de defeitos ou mau funcionamento, poderão ser substituídos os itens em até 10 dias após a entrega, com a apresentação do recibo. Após esse período, em caso de perda ou dano, o(a) aluno(a) deverá providenciar os itens da lista nos momentos em que serão utilizados nas aulas, sem prejuízo do andamento das atividades.

A escola poderá, a seu critério, fornecer ou substituir os itens, após o prazo especificado.

A escola poderá fornecer espaço para a guarda do kit do aluno durante o período do curso, desde que os itens estejam identificados e informados em lista nominal, com checagem de entrada e saída do kit sob responsabilidade de 01 funcionário da instituição. A partir da entrega para uso nas aulas e da retirada da escola para uso externo, o kit é de inteira responsabilidade do aluno.

Materiais descartáveis: Todos os itens permanentes e descartáveis necessários para a realização das aulas, para além da previsão do kit, deverão ser fornecidos pela escola, na quantidade necessária de viabilização dos objetivos das atividades.

Lanche: previsão de lanches em todas as aulas, com pelo menos 01 por aluno, contendo pelo menos os seguintes ingredientes: 01 pão francês, presunto, queijo, tomate e maionese.

Refrigerantes de 02 litros, com quantidade suficiente de pelo menos 02 copos (300 ml) para cada aluno. Água mineral potável à vontade.

Cerimônia de conclusão de curso: emissão de certificado impresso físico, entregue em cerimônia, para a qual sejam convidados por meio de convite impresso (com pelo menos 15 dias de antecedência), para pelo menos 02 convidados (familiares e/ou amigos) que serão indicados pelo próprio aluno.

No dia da cerimônia, em data e horário a definir em conjunto com a turma, deverá ser realizado evento comemorativo com a participação do aluno, seus 02 convidados, professores e funcionários da equipe da escola que tiveram participação no desenvolvimento do curso e equipe do Serviço de Proteção a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC).

A cerimônia deverá ocorrer em salão de festa, restaurante ou outra opção que se fizer viável a ser apresentado aos alunos para aprovação, desde que acomode confortavelmente, no mínimo, o número total de alunos, com direito a no mínimo 02 convidados para cada um (previamente confirmados), os profissionais da escola (previamente confirmados) e do Serviço de medidas socioeducativas (previamente confirmados), em local de fácil acesso.

Deverá ser prevista a alimentação no local, com opção de refeição completa (ao menos 01 prato, 01 sobremesa; água, refrigerante e suco à vontade). A decisão sobre cardápio ficará a critério da turma, com votação democraticamente conduzida pela escola e comunicada ao Serviço de Medidas, assim como outros detalhes do evento que poderão ser decididos, em comum acordo entre as partes, no momento oportuno, desde que respeitem o caráter comemorativo e festivo da ocasião.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Professores qualificados com certificação e especialistas.

Prática profissional no segmento educacional em que ministrará as aulas.

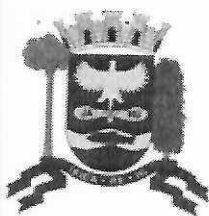
Currículo com experiência em instituições reconhecidas.

Reconhecido conhecimento com alta capacidade de comunicação, didática, empatia, organização, compromisso e ética.



TERMO DE REFERÊNCIA





2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo.

A estimativa e os lances levarão em consideração 1 (uma) matrícula no curso. Ou seja, uma vaga. Salienta-se o limite máximo de 15 matrículas por turma, 15 vagas por turma.

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:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

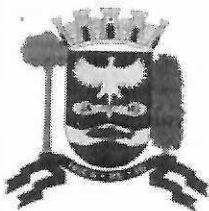
3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) 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.





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



12

Fls.

- ☐ 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 da 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:

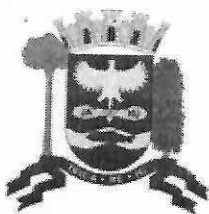
4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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



TERMO DE REFERÊNCIA





13

Fls.

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:

O Fornecedor deve 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;

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

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, validade;

Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas;

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);

Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar 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 responsabilidade do fornecedor;

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO 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;

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas e especificações contidas no Termo de Referência;

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

Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;

Preparação para as áreas de atuação em salões de beleza, barbearias, profissional autônomo (trabalho em casa ou à domicílio), técnico ou promotor em empresa de cosméticos;

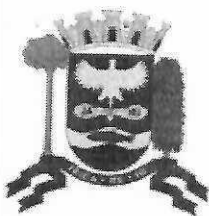
Ausência de exigência de escolaridade;

Aprendizagem do zero: ausência de exigência de conhecimentos prévios na área ou em áreas correlatas;

Certificação com reconhecimento nacional

Suporte institucional para os alunos: disponibilização de canais de comunicação acessíveis





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) 3624-5077
www.jahu.sp.gov.br



14

Fls.

para acolher dúvidas e sugestões;
Aulas teóricas presenciais guiadas por apostila com conteúdos de fácil leitura/compreensão, com imagens e passo a passo, que viabilize a inclusão de pessoas não alfabetizadas;
Aulas práticas presenciais em modelos voluntários direcionados aos alunos pela escola
Ensino modulado que permita ao aluno começar a trabalhar antes de finalizar o curso
Fornecimento de lanches para os alunos
Controle de frequência com listas de presenças nominais e diário de classe em todas as aulas e atividades;
Certificação com 75% da frequência, com possibilidade de justificativa de até 02 ausências (para casos de emergência de saúde com apresentação de atestado médico na aula seguinte da falta);
Apresentação de Cronograma do Curso e Plano de Aula detalhado, especificando o conteúdo, a metodologia e o responsável, a ser divulgado para a turma no primeiro dia do curso;
Em caso de justificada necessidade de modificação do cronograma por parte da escola, deverão ser consultados o Serviço de Proteção a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e todos os alunos incluídos na turma, de forma prévia (com no mínimo 15 dias de antecedência);
Estágio obrigatório com previsão de ação social socioeducativa de atendimento ao público em vulnerabilidade social.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

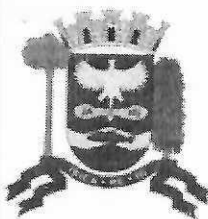
- Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar 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



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**

15

Fls.

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:

As aulas deverão ocorrer no espaço da escola, em ambiente espaçoso, arejado, iluminado, e com acessibilidade.

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.): AS PARCELAS DE PAGAMENTO LEVARÃO EM CONSIDERAÇÃO O NÚMERO DE MATRÍCULAS NO RESPECTIVO MÊS. DESTA FEITA, OS PAGAMENTOS SERÃO REFERENTES AO NÚMERO DE SOCIOEDUCANDOS MATRICULADOS NO CURSO.

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:

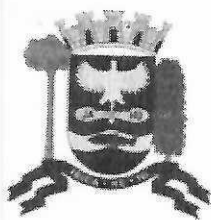
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 3 meses.



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



16

Fls.

Jahu/SP, 03 de junho de 2025.

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pelo Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

