

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

Secretaria/Setor Requisitante: **SECRETARIA DE AGRICULTURA / 12 Hortas Municipais (Jd. Pedro Ometto, Jd. Itamarati, Jd. Santa Helena, Vila Maria, Jd. Cila de Lúcio Bauab, Jd. São José, Jd. Pe. Augusto Sani, Jd. Res. Frei Galvão, Horta Reviva-se, mais três em construção: "Jd. Parati, Jd. Pires de Campos e Jd. Quinta da Colina")**

**Objeto: Insumos para cultivo de hortaliças**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A aquisição em tela, atenderá às necessidades da Secretaria, considerando ainda, **que o cultivo de hortaliças é demasiadamente importante para atender aos munícipes, com vendas de verduras a preços abaixo da prática de mercado, doação de sacolas com hortaliças para famílias que estão dentro dos programas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SASD) e quando há sobra nos canteiros, doação para algumas entidades filantrópicas inscritas na SEAGRI-JAHU, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.**

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** População Jauense, principalmente os bairros mais populares, onde prioriza-se a instação das hortas.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Surpir a demanda semanal necessária para a rotatividade da produção de Hortaliças.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



<p><b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica.</b></p>
<p><b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b></p>
<p><b>2.1. Detalhamento dos insumos.</b> Documento anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 rolos de Tela Sombrite preta 30% com 2,00 metros de largura e 50,00 metros de comprimento;</li><li>• 30 sacos com 25 Kg (quilogramas) de CALCÁRIO DOLOMÍTICO</li><li>• 01 Kg (quilograma) de DIPEL "Bacilhos Thuringiensis" (Pó Molhavel);</li><li>• 08 Kg (quilogramas) de SEMENTE DE RÚCULA APRECIATTA;</li><li>• 01 Kg (quilograma) de SEMENTE DE SALSA LISA;</li><li>• 02 Kg (quilogramas) de SEMENTE DE COENTRO;</li><li>• 03 Kg (quilogramas) de SEMENTE DE ALMEIRÃO FOLHA AMARELA.</li></ul>
<p><b>2.2. Estimativa de Valores</b> Documento anexo: R\$ 8.656,00 (oito mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)</p>
<p><b>2.3. Sujeição às normas técnicas: não se aplica.</b></p>
<p><b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica.</b></p>
<p><b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento</p>



<p><input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input checked="" type="checkbox"/> Outros (Cultivo de Hortaliças)</p>
<p><b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>
<p><b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica</p>
<p><b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b></p>
<p><b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> ( ) 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.</p> <p><b>3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> ( ) 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</p>



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:**

**Art. 51 do Decreto 8.637/2023.**

**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 aos objetos adquiridos, 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, acompanhado das respectivas notas fiscais.

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

**5.4** – Substituir com brevidade, se o(s) produto(s) não estiverem em condições de serem utilizados.

**5.5** – Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes dos produtos, 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, em especial, quanto ao cumprimento das datas de entregas parciais.

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

**5.9** – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos produtos e pagar emolumentos prescritos em lei, se houver.

**5.10** – 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.

**5.11** – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante 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.

**5.12** – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

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

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

**5.15** – Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.



## 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 ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo e seus anexos.
- 6.3** – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos provisoriamente com as especificações constantes no termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.4** – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.5** – Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
- 6.6** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
- 6.7** – **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):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 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: Sede Administrativa da Secretaria de Agricultura, nas dependências do RECINTO DE EXPOSIÇÕES "SEBASTIÃO FERRAZ DE CAMARGO PENTEADO" - Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, s/l.º - Jd. Pe. Augusto Sani - Jaú/SP**

## **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.): não se aplica.**

### **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: não se aplica.**

Jahu/SP, 28 de fevereiro de 2.024.

Valdemar José Pereira  
Auxiliar Administrativo  
**Responsável pelo Termo de Referência**

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

