



TERMO DE REFERÊNCIA

Fls. _____

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Objeto: Aquisição de Materiais Permanentes para o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - CENTRO-POP e o Centro de Convivência do Idoso Alencar Cachulo – CCI

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Aquisição de Materiais Permanentes para o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - CENTRO-POP, o qual realiza atendimento diário à população em situação de rua e oferece, entre outros serviços, espaço para higiene pessoal, lavanderia, fornecimento de refeições e acolhimento de usuários em situação de vulnerabilidade social.

A aquisição de Materiais Permanentes é necessária para proporcionar melhores condições de funcionamento ao **CCI Alencar Cachulo**, considerando que o espaço é utilizado diariamente por pessoas idosas participantes das atividades de convivência, integração e promoção da qualidade de vida.

O **tanquinho de lavar roupas, com capacidade de 10 kg**, será utilizado como equipamento auxiliar nas atividades de higienização de panos, materiais de limpeza e demais itens utilizados na rotina do Centro, contribuindo para a adequada organização e limpeza do ambiente e proporcionando maior agilidade na execução dos serviços.

O **liquidificador** será destinado à cozinha do CCI, sendo necessário para o preparo e processamento de alimentos e bebidas utilizados na rotina do Centro, especialmente no preparo de sucos, vitaminas, frutas, preparações alimentares e demais alimentos destinados aos conviventes.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Os beneficiários serão os usuários dos serviços de forma direta tendo em vista a melhoria das condições dos equipamentos.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

- Melhorar as condições de atendimento aos usuários;
- Promover maior autonomia à população atendida;
- Garantir a adequada conservação dos alimentos;
- Ampliar a capacidade de armazenamento da cozinha;
- Assegurar a continuidade do fornecimento de refeições;
- Melhorar a limpeza e a higienização das instalações;
- Preservar o patrimônio público;
- Proporcionar ambiente mais seguro, salubre e funcional;
- Reduzir riscos de perdas de alimentos e de falhas nos serviços essenciais da unidade;
- Disponibilização contínua de água refrigerada.
- Proporcionar melhores condições de higiene e limpeza das dependências;





- Facilitar a higienização de panos e materiais utilizados no Centro;
- Proporcionar maior agilidade nas atividades de limpeza;
- Disponibilizar equipamento adequado para o preparo de alimentos e bebidas;
- Melhorar as condições de funcionamento da cozinha;
- Contribuir para um ambiente organizado, seguro, adequado e acolhedor aos idosos atendidos.

Fls.

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





2.1. Detalhamento do Objeto.

Descritivo de itens e quantidades:

Fls.

Item	Produto	Qtd.	Local de entrega	Descritivo
1	REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX CAPACIDADE MINIMA 500 LITROS	01	CENTRO-POP	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX CAPACIDADE MINIMA 500 LITROS , SISTEMA FROST FREE; NA COR BRANCA; COM PRATELEIRAS INTERNAS AJUSTÁVEIS; 127 V OU BIVOLT; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES; COM SELO PROCEL LETRA "A";
2	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE MINIMA DE 36 LITROS E POTENCIA MINIMA DE 1600W, 110V	01	CENTRO-POP	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: FORNO MICROONDAS, CAPACIDADE MINIMA: 36L, POTÊNCIA MINIMA: 1600W, VOLTAGEM: 110V, COR: BRANCA, FUNÇÕES: CONFORME MODELO, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.
3	LAVADORA ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA MINIMA: 1,400W, TENSÃO: 110V OU BIVOLT	01	CENTRO-POP	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: LAVADORA ALTA PRESSÃO, POTÊNCIA MINIMA: 1,400W, TENSÃO: 110V OU BIVOLT, VAZÃO MINIMA NOMINAL: 306L/H, PRESSÃO MINIMA NOMINAL: 75 BAR, ACESSÓRIOS: 1 ACESSÓRIO PARA DETERGENTE, 1 MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM 5 M, 1 LANÇA COM BICO AJUSTÁVEL, 1 PISTOLA COM GATILHO, 1 CONECTOR ENGATE RÁPIDO DE 1/2", GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.
4	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE INOX 25 LITROS, 110V, COM NO MINIMO 2 TORNEIRAS SAIDA DE AGUA GELADA	01	CENTRO-POP	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: BEBEDOURO INDUSTRIAL DE INOX 25 LITROS, 110V, COM NO MINIMO 2 TORNEIRAS SAIDA DE AGUA GELADA, COM INSTAÇÃO INCLUSA, GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.
5	TANQUINHO DE LAVAR ROUPAS 10KG	01	CCI	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: TANQUINHO DE LAVAR ROUPAS 10KG, VOLTAGEM: 127V, CAPACIDADE: 10KG, DIMENSÕES APROXIMADAS: 97 X 48,3 X 56CM, BATEDOR: FUNDO, PAINEL: MANUAL, TIMER: ANALÓGICO PROGRAMAS MÍNIMO: 5 (MUITO SUJO, JEANS, DIA-A-





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 – Jauú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

				DIA, ENXÁGUE E DELICADO), DESLIGAMENTO: AUTOMÁTICO POTÊNCIA MÍNIMA: 350W
6	LIQUIDIFICADOR 1.000 W	01	CCI	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: LIQUIDIFICADOR POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.000 W, VOLTAGEM: 127V. CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA DE 3 LITROS, MÍNIMO DE 10 VELOCIDADES, FUNÇÃO PULSAR, COPO/RECIPIENTE EM MATERIAL RESISTENTE, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, TAMPA COM SOBRETAMPA PARA ADIÇÃO DE INGREDIENTES, BASE ANTIDERRAPANTE, SISTEMA DE ENCAIXE SEGURO, PORTA-FIO OU SISTEMA EQUIVALENTE PARA ORGANIZAÇÃO DO CABO, ADEQUADO PARA PREPARO DE SUCOS, VITAMINAS, MOLHOS, FRUTAS E DEMAIS ALIMENTOS. PRODUTO NOVO, SEM USO ANTERIOR, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.

Fls.

2.2. Estimativa de Valores Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), devendo possuir certificação de conformidade e selo de eficiência energética vigente.

Além disso deverá atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes, garantido segurança elétrica, desempenho e durabilidade.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

O equipamento deverá **possuir garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo contra defeitos de fabricação, funcionamento ou desempenho inadequado, conforme legislação vigente.

Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar **assistência técnica autorizada no Brasil**, com atendimento em prazo razoável, sem ônus adicional para a Administração Pública, incluindo, quando necessário, reparo, substituição de peças e/ou troca do equipamento.

A assistência técnica deverá ser realizada por rede autorizada do fabricante ou empresa



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL



Página 4 de 9



devidamente credenciada, garantindo a manutenção das condições de uso do equipamento e a continuidade de seu funcionamento.

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.

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:

(x) 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

- 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 no prazo máximo de 30 dias.
- Efetuar a entrega dos equipamentos e 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 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.	Fls. _____
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.	
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	





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 – Jauú – SP

Telefone: (14) 3624-5077

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

Fls.

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 Ano.

Jahu/SP, 23 de setembro de 2026.

RENATO ALEXANDRE BUENO
Responsável pelo Termo de Referência

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



Página 9 de 9