

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

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

**Objeto:** Aquisição de material pedagógico para a execução das atividades diárias a serem desenvolvidas com as crianças e/ou adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos "Pedro Flores".

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** Trata – se da aquisição de material pedagógico para a execução de atividades pedagógicas diversas a serem executadas diariamente com as 100 (cem) crianças e/ou adolescentes que frequentam o equipamento. As atividades fazem parte do plano de trabalho anual do equipamento que é elaborado tecnicamente de acordo com as diretrizes básicas da Política Pública de Assistência Social.

**1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** As crianças e/ou adolescentes que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos "Pedro Flores".

**1.3 Resultados esperados com a aquisição:** A aquisição dos materiais garantirá um atendimento mais qualificado e humanizado aos usuários do serviço, contribuindo para o desenvolvimento integral de cada indivíduo e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Os materiais são essenciais para o desenvolvimento das atividades socioeducativas, possibilitando a realização de oficinas, palestras, debates e outras ações que promovam o aprendizado, a inclusão social e a cidadania.

**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**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 140g/m2, Medindo(50x66)cm, Branca: Cartolina de Papelaria; Pesando 140g/m2; Rigidez Taber Longitudinal >20gf x Cm,transversal>15gf x Cm,conforme Norma Tappi 489; Medindo (50 x 66 Cm); Na Cor Branca;
2	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, 150g/m2, (50x66)cm.vermelha:Cartolina de Papelaria; Pesando 150 G/m2; Rigidez Taber Longitudinal >20gf x Cm, Transversal>15gf x Cm, Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50 x 66 Cm); Na Cor Vermelha;
3	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 140g/m2, Medindo(50x66)cm, Azul: Cartolina de Papelaria; Pesando 140 G/m2; Rigidez Taber Longitudinal >20gf x Cm, Transversal>15gf x Cm, Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50 x 66 Cm); Na Cor Azul;
4	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, 120g, (50x66)cm, Verde: Cartolina de Papelaria; Pesando 120g/m2; Rigidez Taber Longitudinal >20gf x Cm,transversal>15gf x Cm,conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor Verde;
5	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 150g/m2, Medindo(50x66)cm, Amarela: Cartolina de Papelaria; Pesando 150g/m2; Rigidez Taber Longitudinal >20gf x Cm,transversal>15gf x Cm,conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor Amarela;
6	20 UNIDADES	Cartolina Pesando 150g/m2, Medindo(50x66)cm, Rosa: Cartolinas; Pesando 150g/m2 e Rigidez Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor Rosa;
7	20 UNIDADES	Cartolina Pesando 150g/m2, Medindo(50x66)cm, Marrom: Cartolinas; Pesando 150g/m2 e Rigidez Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor marrom;
8	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 240g/m2, Medindo(50x66)cm, Preta:Cartolina de Papelaria; Pesando 240 G/m2; Rigidez Taber Longitudinal >55gf x Cm, Transversal>35gf x Cm, Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor Preta;
9	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 240g/m2, Medindo(50x66)cm, Laranja:Cartolina de Papelaria; Pesando 240 G/m2; Rigidez Taber Longitudinal >55gf x Cm, Transversal>35gf x Cm, Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor laranja;
10	20 UNIDADES	Cartolina de Papelaria, Pesando 240g/m2, Medindo(50x66)cm, Lilás:Cartolina de Papelaria; Pesando 240 G/m2; Rigidez Taber Longitudinal >55gf x Cm, Transversal>35gf x Cm, Conforme Norma Tappi 489; Medindo (50x66)cm; Na Cor lilás;



11	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, Branca: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor Branca; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
12	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, Vermelha: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor vermelha; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
13	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, azul: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor azul; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
14	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, verde: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor verde; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
15	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, amarela: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor amarela; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
16	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, preta: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor preta; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
17	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, rosa: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor rosa; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
18	20 UNIDADES	Folha de E.v.a, (40x60)cm, 2mm Espessura, Liso, laranja: Folha de E.v.a; Medindo (40 x 60)cm; Com 2 Mm de Espessura; Modelo Liso; Na Cor laranja; Acondicionada Em Embalagem Apropriada;
19	20 UNIDADES	FOLHA DE E.V.A,FOLHA DE E.V.A,(40X60)CM,2MM ESPESSURA,LISO,PRATA COM GLITTER
20	20 UNIDADES	FOLHA DE E.V.A,FOLHA DE E.V.A,(40X60)CM,2MM ESPESSURA,LISO,DOURADO COM GLITTER
21	20 UNIDADES	Cola de Papelaria Bastao Cor Branca (40 gramas): Cola de Papelaria; Bastao; para Multiuso; 3-iodo-2-propinil Butilcarbamato, Glicerina, Hidroxido de Sodio, 2-aminoisobutano; Agua,sacarose, Copolimero Acrilico, Polimero de N-vinilpirrolidinona, Estearato de Sodio; Acondicionada Em Tubo; Branca; Com Validade Minima de 12 Meses;
22	20 UNIDADES	Fita Adesiva de Papelaria, Pp Bopp, (48mmx50m), Uso Geral:Fita Adesiva de Papelaria; de Polipropileno Bi-orientado (bopp), Adesivo a Base de Agua, Sensivel a Pressao; Medindo (48mmx45m); Uso Geral, Como No Papel e Pequenas Embalagens;
23	20 UNIDADES	Fita adesiva de Papelaria, PVC (48mmx45mm) transparente: Fita Adesiva de Papelaria; Pvc; Medindo (48mm x 45m) (cxl); Na Cor Transparente;



24	20 UNIDADES	Fita Dupla Face 24mmx2m:Fita Dupla Face; Em Espuma Acrilica; Medindo 24 Mm x 2 M; Com Liner de Filme de Polietileno; Uso Externo; Forte Fixacao
25	01 CAIXA	Caneta Permanente, Ponta Com 2.00mm Na Cor Azul:Caneta Permanente; Corpo Em Polipropileno; Ponta de 2.0mm; Na Cor Azul; para Escrever Em Cd; Acondicionado Em Caixa 12 UNIDADES;
26	01 CAIXA	Caneta Permanente, Ponta Com 2.00mm Na Cor Preta:Caneta Permanente; Corpo Em Polipropileno; Ponta de 2.0mm; Na Cor Preta para Escrever Em Cd; Acondicionado Em Caixa 12 UNIDADES;
27	01 CAIXA	Caneta Permanente, Ponta Com 2.00mm Na Cor Vermelha:Caneta Permanente; Corpo Em Polipropileno; Ponta de 2.0mm; Na Cor Vermelha para Escrever Em Cd; Acondicionado Em Caixa 12 UNIDADES;
28	01 CAIXA	Caneta Marca Texto, Plastico, Ponta de 3 a 5mm, Rosa: Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta 3 a 5mm; Na Cor Rosa; Deve Estar de Acordo C/a Norma Vigente Obrigatoria Com Certificacao Compulsoria Inmetro, e As Suas Atualizacoes Posteriores; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236 e Atualizacoes;
29	01 CAIXA	Caneta Marca Texto, Polipropileno, Ponta 3 a 5mm, Amarela: Caneta Marca Texto; Corpo Em Polipropileno Opaco; Ponta 3 a 5mm; Na Cor Amarela; Deve Estar de Acordo C/a Norma Vigente Obrigatoria Com Certificacao Compulsoria Inmetro, e As Suas Atualizacoes Posteriores; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236 e Atualizacoes;
30	01CAIXA	Caneta Marca Texto, Plastico, Ponta de 3 a 5mm, Verde: Caneta Marca Texto; Corpo Em Polipropileno Opaco; Ponta 3 a 5mm; Na Cor Verde; Deve Estar de Acordo C/a Norma Vigente Obrigatoria Com Certificacao Compulsoria Inmetro, e As Suas Atualizacoes Posteriores; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236;

## 2.2 Estimativa de valores

**Documento em 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:**

**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

**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.
- 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:** Rua: Botelho de Miranda, 22 – Chácara Braz Miraglia – 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.):**

**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:** o prazo para entrega de 15 dias, após a entrega da autorização de fornecimento.

**DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI**  
**RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MARCO LUCIO CIPOLA**  
**Gestor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**

