



ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	4	GRAMPEADORES DE MADEIRA MANUAL DE PRESSÃO
2	10	CAIXAS DE GRAMPOS PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA
3	6	GRAMPEADORES DE MESA PEQUENOS, PARA ATÉ 20 FOLHAS
4	10	CAIXAS DE GRAMPOS PARA GRAMPEADOR DE ATÉ 20 FOLHAS
5	6	GRAMPEADORES DE MESA MÉDIOS, PARA ATÉ 30 FOLHAS
6	10	CAIXAS DE GRAMPOS PARA GRAMPEADOR DE ATÉ 30 FOLHAS
7	6	GRAMPEADORES DE MESA GRANDES PARA ATÉ 100 FOLHAS
8	10	CAIXAS DE GRAMPOS PARA GRAMPEADOR DE ATÉ 100 FOLHAS
9	4	CALCULADORAS ELETRÔNICAS DE MESA
10	6	CESTOS PARA LIXO, 14 LITROS, EM POLIPROPILENO, COR PRETA, FECHADO
11	20	PINCÉIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, NA COR AZUL
12	20	PINCÉIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, NA COR PRETA
13	20	PINCÉIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, NA COR VERMELHA
14	10	PRANCHETAS EM ACRÍLICO, COM PREDENDOR DE PAPEL, TAMANHO OFÍCIO
15	10	UMIDECEDORES DE DEDO
16	5	MOUSES USB, TIPO ÓPTICOS, COM CONEXÃO USB, COM 2 BOTÕES DE SELEÇÃO E 1 BOTÃO DE ROLAGEM
17	20	MARCADORES PERMANENTES PARA CD/DVD, COR PRETA
18	20	MARCADORES PERMANENTES PARA CD/DVD, COR AZUL
19	20	MARCADORES PERMANENTES PARA CD/DVD, COR VERMELHA
20	20	CORRETIVOS EM FITA
21	10	EXTRATORES DE GRAMPOS
22	15	PASTAS CATÁLAGOS, TAMANHO OFÍCIO, COR PRETA, COM VISOR FRONTAL, COM 50 PLÁSTICOS
23	20	PACOTES DE PILHAS ALCALINAS TAMANHO AA
24	20	PACOTES DE PILHAS PALITOS ALCALINAS TAMANHO AAA
25	100	CADERNOS UNIVERSITÁRIOS, 96 FOLHAS, 1X1, CAPA DURA, TAMANHO MÍNIMO 20 X 27,5 CM
26	100	CAIXAS DE LÁPIS DE CORES COM 12 UNIDADES
27	100	BORRACHAS ESCOLARES BRANCA





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) 3824-5077

www.jau.sp.gov.br



7

Fis. _____

Secretaria de
**Assistência e
Desenvolvimento Social**

28	100	APONTADORES ESCOLARES
29	100	COLAS ESCOLARES BRANCAS 40 G
30	100	LÁPIS ESCOLAR GRAFITE
31	100	CANETAS ESFEROGRÁFICAS NA COR AZUL
32	100	CANETAS ESFEROGRÁFICAS NA COR PRETA
33	100	CANETAS ESFEROGRÁFICAS NA COR VERMELHA

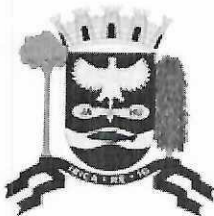


" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





TERMO DE REFERÊNCIA

Fls. _____

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

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

Objeto: Aquisição de materiais de papelaria para o CISC – CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA conforme Emenda Impositiva nº 03 destinada para investimento na aquisição de materiais de consumo para o setor viabilizando o melhor atendimento das necessidades dos seus usuários.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Aquisição de MATERIAL DE PAPELARIA para equipar nosso espaço e assim garantir um atendimento de excelência para os usuários do CISC – CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários serão os usuários que poderão usufruir de um espaço completo para suas necessidades e ao mesmo tempo acolhedor.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a aquisição dos materiais conseguimos equipar nosso espaço e assim garantir um atendimento de excelência para os usuários do CISC – Centro de Inclusão Social e Convivência.

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:

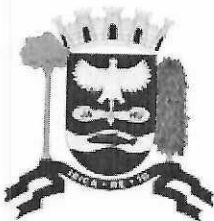
- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

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. 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.

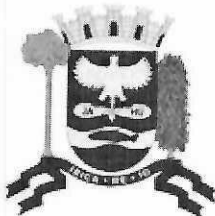
2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

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

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO





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



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

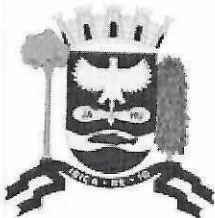
3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () 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





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



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

Fls.

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.
- 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.





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

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:

CISC – CENTRO DE INCLUSÃO SOCIAL E CONVIVÊNCIA. R: Luiz Sanzovo, 491 – Jardim Dona Emília – Jau – SP.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

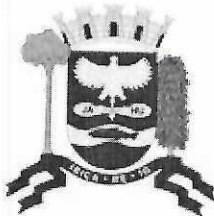


TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "

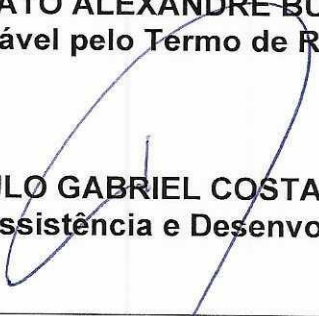




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"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



8.1. Condição de Pagamento: ☒ Parcela Única ☐ Parcelas Sucessivas	Fls. _____
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, 29 de outubro de 2025.  RENATO ALEXANDRE BUENO Responsável pelo Termo de Referência  PAULO GABRIEL COSTA IVO Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social	

