



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jahu – SP
Telefone: (14) 3621-8275
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Educação

Fls. _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DO ACERVO DE LIVROS DE LITERATURA INFANTIL DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO 1º AO 5º ANO, DA ESCOLA DO PROGRAMA EM TEMPO INTEGRAL, EMEF. "PROF. ANTONIO WALDOMIRO DE OLIVEIRA".

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1 Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição do acervo de livros de literatura infantil se faz necessária para garantir o acesso dos alunos do 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino a materiais de qualidade que promovam o incentivo à leitura, o desenvolvimento da imaginação, da criatividade e da capacidade crítica.

Considerando que a Escola em Tempo Integral — EMEF "Professor Antônio Waldomiro de Oliveira" — demanda recursos pedagógicos diversificados para ampliar as oportunidades de aprendizagem, a formação leitora configura-se como elemento fundamental para o fortalecimento do processo educativo.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Alunos do 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino, matriculados nas Escolas do Programa em Tempo Integral — EMEF "Professor Antônio Waldomiro de Oliveira", bem como a comunidade escolar, composta por professores, gestores e demais profissionais da educação que se utilizarão dos livros como recurso pedagógico no desenvolvimento das atividades de leitura, escrita e interpretação.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Os resultados pretendidos com a aquisição dos livros literários, são:

1. Garantir a alfabetização plena: Assegurar que todas as crianças sejam alfabetizadas.
2. Capacitação de professores: Oferecer formação continuada e recursos pedagógicos aos professores para que eles possam aplicar as melhores práticas de alfabetização em sala de aula.
3. Monitoramento e avaliação: Implementar sistemas de monitoramento e avaliação do processo de alfabetização, para identificar dificuldades e ajustar estratégias pedagógicas conforme necessário.
4. Apoio às escolas e redes de ensino: Prover suporte técnico às escolas para implementar as ações do programa, incluindo a aquisição de materiais didáticos e a realização de atividades complementares.
5. Engajamento da comunidade: Envolver pais, responsáveis e a comunidade em geral no processo de alfabetização, promovendo um ambiente favorável ao desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita das crianças.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
 Não se aplica



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
www.jau.sp.gov.br



Fls. _____

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: não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

- I. A entrega será realizada em parcela única.
- II - O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor, no endereço : Avenida Luiz Roque, nº 77, Jd. Conde do Pinhal, **fone** : 36244488, EMEF. PROF. ANTONIO WALDOMIRO DE OLIVEIRA", de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 11 H e das 13:30 às 16:30 horas.
- II. Será emitido pela Secretaria requisitante na entrega do material, Atestado de Recebimento, por um agente da unidade requisitante, emitido pelo Almoxarifado, se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.
- III. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria requisitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá:
 - a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo, determinando sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pelo fornecedor da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.
 - b) O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.
- IV. O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da solicitação emitida pela Secretaria requisitante.

TERMO DE REFERÊNCIA



2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha em anexo, conforme solicitação da equipe gestora da Unidade Escolar.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	AUTOR(a)	EDITORIA
01	05 coleções	COLEÇÃO ESTRELINHA I Fazem parte desta Coleção os seguintes livros <ul style="list-style-type: none">* O Pato e o Sapo* O Peru de Peruca* Regina e o Mágico* A Foca Famosa* O Galo Maluco* O Macaco e a Mola	Sonia Junqueira	Editora Atica
02	05 coleções	COLEÇÃO ESTRELINHA II Fazem parte desta coleção os seguintes livros: <ul style="list-style-type: none">* A arara cantora* A Onça e a Anta* O Caracol Viajante* O Macaco Medroso* O Menino e o Muro* O Sonho da Vaca	Sonia Junqueira	Editora Atica
03	05 coleções	COLEÇÃO MICO MANECO Fazem parte desta Coleção os seguintes livros: <ul style="list-style-type: none">1 -Mico Maneco2 -Menino Poti3 - Cabe na Mala4 - Tatu Bobo5 - Uma arara e sete papagaios6 - Banho sem chuva7 - Boladas e amigos8 - Com prazer e alegria9 - Um dragão no piquenique	Ana Maria Machado	Salamandra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jauú – SP
Telefone: (14) 3621-8275
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Educação

Fls. _____

		10 - Fome danada 11 - O palhaço espalhafato 12 - No imenso mar azul 13 - Surpresa na sombra 14 - Troca-troca 15 - Pena de pato e de tico-tico 16 - O rato roeu a roupa 17 - No barraco do carrapato 18 - O tesouro da raposa 19 - A zabumba do quati 20 - Uma gota de mágica		
04	05 coleções	COLEÇÃO GATO E RATO Fazem parte desta Coleção 4seguintes livros: 01 - O Balaio do Rato 02 - A Banana 03 - Bicho feio, Bicho Bonito 04 - A Boca do Sapo 05 - A Bota do Bode 06 - O Caracol 07 - A Casa Feia 08 - Chapéu de Palha 09 - Chuva 10 - Dia e Noite 11 - Fantasia 12 - Fogo no Céu 13 - A Galinha Choca 14 - Gato com Frio 15 - O Jogo e a Bola 16 - Mariana 17 - Na Roça 18 - Pato Magro Pato Gordo 19 - O Pega-Pega 20 - As Pintas de Preá 21 - O Piquenique 22 - O Pote de Melado 23 - Que Medo! 24 - Que Perigo! 25 - O Rabo do Gato 26 - O Rato de Chapéu 27 - O Relógio 28 - O Retrato 29 - Sapato Novo 30 - Surpresa 31 - O Susto 32 - O Trem 33 - Tuca, Vovó e Guto 34 - O Vento	Mary França	Editora Ática

TERMO DE REFERÊNCIA



05	15 exemplares	O NATAL DO CARTEIRO	Allan Ahlberg Janet Ahlberg	Editora Companhia das Letrinhas
06	15 exemplares	TEM UM PÁSSARO NA SUA CABEÇA	Mo Willems	Editora Alfaguara
07	15 exemplares	CHAPÉU	Paul Hoppe	Editora Brinque – Book
08	15 exemplares	UM PALHAÇO DIFERENTE	Sônia Junqueira	Editora Ática
09	15 exemplares	LISTAS FABULOSAS	Eva Furnari	Editora Moderna
10	15 exemplares	O CARTEIRO	Allan Ahlberg Janet Ahlberg	Editora Companhia das Letrinhas

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

www.jau.sp.gov.br



Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Educação

Fls. _____

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.

() 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

TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





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: 60 dias

Jahu/SP, 09 de Setembro de 2025.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pelo Termo de Referência

Profª Andréia Renata Galazini Góis
Secretária de Educação





Artículo 1.º

Artículo 2.º

Artículo 3.º

Artículo 4.º

Artículo 5.º

Artículo 6.º

Artículo 7.º

Artículo 8.º

Artículo 9.º

Artículo 10.º

Artículo 11.º

Artículo 12.º

LIBRE BRANCO



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: Artigo 51 do Decreto 8637/2023

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. 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.

II. 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.

III. 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 **NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS**, a contar da data do recebimento da autorização de serviço/material.

IV. 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).

V. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

VI. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

VII. 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.

VIII. 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.

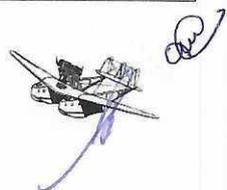
IX. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

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

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

XII. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

XIII. O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP
Telefone: (14) 3621-8275
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Educação

Fls. _____

com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIV. 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.

XV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

III. Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal do Contrato.

V. 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):
não se aplica.

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: Entrega nas unidades escolares e departamentos conforme tabela abaixo. O objeto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor, no endereço : Avenida Luiz Roque, nº 77, Jd. Conde do Pinhal, **fone** : 36244488, EMEF. PROF. ANTONIO WALDOMIRO DE OLIVEIRA", de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 11 H e das 13:30 às 16:30 horas.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA