



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Educação

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço com fornecimento de material para confecção, fornecimento e instalação de placa de identificação institucional para EMEF Laudelino de Abreu.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A contratação visa promover a adequada identificação visual da EMEF Laudelino de Abreu, garantindo melhor orientação aos alunos, servidores, pais, visitantes e comunidade em geral, além de padronizar a comunicação visual da unidade escolar, fortalecer sua identidade institucional e facilitar sua localização e reconhecimento. A sinalização adequada contribui para a organização dos espaços públicos e para a melhoria do atendimento aos usuários da rede municipal de ensino.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

- Alunos matriculados na unidade escolar;
- Equipe gestora, professores e demais servidores;
- Pais e responsáveis;
- Visitantes e comunidade local;

1.3. Resultados esperados da aquisição:

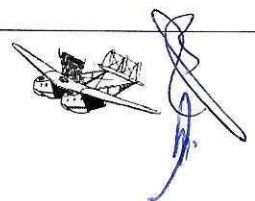
- Identificação clara e visível da unidade escolar;
- Melhoria da comunicação visual e da localização da escola;
- Padronização da identidade visual da rede municipal de ensino;
- Maior organização e apresentação institucional do prédio escolar;
- Atendimento às necessidades de sinalização e orientação dos usuários.

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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO
01	01	- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de placa de identificação institucional para a EMEF Laudelino de Abreu, contemplando o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, fixação e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto. A contratação deverá abranger a estrutura de sustentação da placa, incluindo fabricação, fornecimento, pintura, tratamento anticorrosivo, bases de fixação, chumbadores, parafusos e demais componentes necessários para garantir a segurança, estabilidade e durabilidade da instalação. A solução deverá atender às necessidades de identificação visual da unidade escolar, observando padrões de qualidade, resistência às intempéries. Estrutura Inclusa





- A estrutura deverá compreender, no mínimo:
- Estrutura metálica de sustentação confeccionada em aço carbono galvanizado ou material equivalente de alta resistência;
- Tratamento anticorrosivo e pintura de acabamento adequada para áreas externas;
- Base de fixação em concreto ou sistema equivalente compatível com o local de instalação;
- Chumbadores, parafusos, suportes, cantoneiras e demais acessórios necessários à montagem;
- Transporte dos materiais até o local da instalação;
- Montagem e instalação completa da estrutura e da placa;
- Limpeza final da área após a execução dos serviços, destinando os resíduos para correto descarte.
- Garantia contra defeitos de fabricação, instalação e fixação.
-
- Confeccção da placa conforme especificações aprovadas;
- Instalação completa da placa e da estrutura;
- Entrega da solução em perfeitas condições de uso e segurança.
- O revestimento gráfico da placa deverá ser confeccionado em **vinil adesivo polimérico de alta performance**, próprio para aplicações externas, com impressão digital colorida em alta resolução (mínimo 720 dpi), resistente à ação do tempo, raios UV, umidade e variações climáticas. O adesivo deverá possuir cola permanente e ser aplicado sobre superfície devidamente preparada, sem bolhas, rugas ou imperfeições.
- Deverá ser aplicada **laminação transparente de proteção**, com acabamento, visando aumentar a resistência contra riscos, desbotamento, abrasão e intempéries, preservando a qualidade visual da impressão.



			• Características Mínimas • Material: Vinil adesivo polimérico calandrado. • Espessura mínima: 80 micras. • Impressão digital policromia (4x0 cores). • Recorte eletrônico conforme layout aprovado. • Adesivo acrílico permanente de alta aderência. • Proteção com laminação UV transparente. • Aplicação para uso externo. Dimensões da referida placa – 0,90 m x 1,50m A arte segue anexa e foi elaborada pela Secretaria de Comunicação e aprovada pela Secretária da Educação.	
--	--	--	---	--

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Estimativa do valor da contratação.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

A confecção, fornecimento e instalação da placa de identificação deverão observar as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à comunicação visual, acessibilidade, estruturas metálicas e segurança. Requisitos de comunicação visual que garantam adequada visibilidade, legibilidade, durabilidade e resistência às intempéries dos materiais gráficos e adesivos empregados.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

A contratada deverá fornecer **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da entrega, abrangendo a placa, a estrutura metálica, os adesivos, a impressão, os sistemas de fixação e os serviços de instalação.

Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus para a Administração:

- Corrigir defeitos de fabricação, montagem ou instalação;
- Reparar ou substituir adesivos que apresentem descolamento, bolhas, enrugamento ou desbotamento prematuro;
- Reparar ou substituir componentes da estrutura metálica que apresentem corrosão, desprendimento de pintura ou falhas construtivas;
- Corrigir falhas de fixação, nivelamento ou estabilidade da placa;
- Substituir materiais que apresentem vícios ou defeitos decorrentes da fabricação ou instalação.

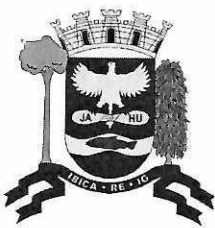
• **Assistência Técnica**

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone e/ou correio eletrônico para registro de solicitações de assistência técnica durante o período de garantia.

Após o recebimento da solicitação formal da Contratante, a contratada deverá:

- Iniciar o atendimento em até 5 (cinco) dias úteis;





- Concluir os reparos ou substituições em até 10 (dez) dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela Administração;
- Arcar com todas as despesas de transporte, mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de garantia.

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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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: : Artigo do Decreto 8637/2023

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 ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

I - Cumprir o objeto descrito na proposta;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA 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



7

- II-** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a execução da prestação de serviços proposta e eventuais outros benefícios de todos os profissionais envolvidos
- III-** Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.
- IV-** Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- V-** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- VI-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente
- VII-** Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do serviço.
- VIII -** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I** - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição.
- II** - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- III** - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo.
- IV** - Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres.
- V** - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente 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



TERMO DE REFERÊNCIA

* JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO *

* RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL *





7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Deverá ser prestado na Dom Pedro I, 49 – Jau – 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.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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, 17 de junho de 2026.

Juliana Pagin Tesser

Responsável pelo Termo de Referência

Andréia Renata Galazini Góis
Secretária de Educação

