

**SAEMJA**Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de JahuFls.  
\_\_\_\_\_**TERMO DE REFERÊNCIA****Órgão: SAEMJA****Secretaria/Setor Requisitante: SAEMJA****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE  
EXPEDIENTE E PAPELARIA****1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

A aquisição de materiais de expediente e papelaria são de suma importância para o desenvolvimento, organização e continuidade dos trabalhos da Agência Reguladora – SAEMJA. A falta de qualquer material inviabilizará todo o trabalho, implicando em risco no desempenho das funções, análises de processos e prestação de serviços públicos a população.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:**

Ouvidoria, mirins e Diretoria Executiva.

**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:  
NÃO SE APLICA****2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

**SAEMJA**

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e Saneamento do Município de Jahu

Fls. \_\_\_\_\_

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	ELÁSTICO AMARELO 100g – 120 unid	02 pcts.
02	SULFITE - CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA	04 cx.
03	GRAMPO TRILHO METAL com 50 unid	06 cx.
04	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO A4 TRANSLÚCIDA COM ABAS	10 un
05	PILHA AAA (embalagem com 04 unidades)	02 un.
06	AGENDA 2025 – diária (folhas com visão de um dia por página, exceto sábados e domingos) – tamanho mínimo (11,7 x 16,4 cm)	06 un.
07	COLA BASTÃO DE 40g	02 un.
08	BLOCO AUTO ADESIVOS – tamanho (38mmx51mm – c/ 50 folhas – c/ 4 blocos)	05 un.
09	BLOCO ADESIVO (76x102 mm) – c/100 folhas	02 un.
10	APARELHO TELEFÔNICO RESIDENCIAL SEM FIO	02 un.
11	CAIXA ARQUIVO PAPELÃO 36x24x13	25 un.

**2.2. Estimativa de Valores****Documento anexo:** Ver documentos em anexo**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
- \*Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA



**SAEMJA**

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de Jahu

Fls.  
\_\_\_\_\_

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
(X) Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
(X) 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

TERMO DE REFERÊNCIA



**SAEMJA**

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de Jahu

Fls. \_\_\_\_\_

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 deve cumprir todas as obrigações constantes no pedido, seus anexos e sua proposta, assumindo como 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 pedido.
- Efetuar a entrega às suas expensas do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no pedido e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- Entregar os objetos solicitados 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,
- 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.

TERMO DE REFERÊNCIA



**SAEMJA**

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de Jahu

Fls. \_\_\_\_\_

- Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação; relacionadas ao seu trabalho.
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, meterias que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimentodo objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 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;
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar foradas especificações do Edital;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);
- 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):**

TERMO DE REFERÊNCIA



**SAEMJA**

Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgoto e  
Saneamento do Município de Jahu

Fls.  
\_\_\_\_\_

**7.2. Local de entrega:**

- Almojarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega, favor indicá-lo:**

SAEMJA AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE JAHU,  
localizado na Rua Paissandu, nº 455, na cidade de Jaú/SP – CEP nº 17201-550

**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 (10 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:**

NÃO SE APLICA

Jahu/SP, 04 de fevereiro de 2025

Gian Luca Paes dos Santos  
**Responsável pelo Termo de Referência**

TERMO DE REFERÊNCIA