

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Aquisição de 2 estações de trabalho tipo ilha composta por 08 mesas tipo estação de trabalho em "L", 08 painéis, 08 gaveteiros com 4 gavetas, 8 cadeiras giratórias e 8 cadeiras fixas, devidamente montados no local, para utilização nos departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: Necessidade de reposição e substituição por tempo de uso e contratação de novos servidores para adequação dos projetos e programas de governos para os setores de Cadastro Imobiliário, Mobiliário, Suporte de Nota Fiscal, departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão.

Aquisição necessária para implantação da Seção de Patrimônio junto ao Atendimento ao Cidadão, readequação dos setores de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Suporte de Nota Fiscal após contratação de novos servidores, além de substituir os materiais que possuem mais de 10 anos de uso.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores e Público

Resultados esperados da aquisição: A aquisição de novas mesas e cadeiras para o ambiente de trabalho, especialmente quando focada em ergonomia, gera impactos diretos na eficiência operacional e na saúde dos colaboradores. Equipamentos ajustados reduzem distrações causadas por desconfortos físicos, permitindo maior concentração nas tarefas.

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.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANT
1	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO ILHA CONTENDO: 4 MESAS EM "L" COM 2 GAVETAS	Estação de trabalho, modelo em "L", com divisória lateral, confeccionada em madeira MDF, medindo 1,60 mts x 1,60 mts, tampo com espessura de placa 25mm, revestido em ambos os lados por laminado melanimico de baixa pressão; na cor branca, acabamento de bordas com fita de PVC coladas por processo de hotmelt, com furação para passagem de cabos; estrutura em tubo aço com colunas verticais nas laterais e coluna central de apoio; espessura mínima de chapa 1,59mm; estrutura com acabamento por pintura eletrostática na cor cinza; gaveteiro com 02 gavetas, corredejas metálicas, fechadura com 02 chaves, pés em aço com sapatas niveladoras de altura do piso, fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigente, garantia de 12 meses, incluídas montagem/instalação no local.	8

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.brFls. **6**

2	PAINEL DE MONTAGEM	Painel de montagem tipo divisor de mesa suspensa em MDF, espessura mínima de 15 mm, medida mínima de 1600 mm x 300 mm; revestido em ambos os lados com laminado melamínico de baixa pressão; na cor branca; acabamento de bordas com fita de PVC colada com adesivo termoplástico para montagem das mesas; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes; garantia de 12 meses; inclui montagem/instalação no local.	8
3	GAVETEIRO 4 GAVETAS	Gaveteiro tipo volante com 4 gavetas para escritório; medidas mínimas: 450 mm (largura) x 685 mm (altura) x 420 mm (profundidade); tampo, corpo, laterais e frentes das gavetas em chapa de MDF com espessura mínima de 25 mm; rodízios de silicone; cor branca; corredeiras metálicas de 50 mm nas gavetas; puxadores com acabamento cromado; com fechadura e 02 chaves; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes; garantia de 12 meses; inclui montagem/instalação no local.	8
4	CADEIRA FIXA	Cadeira fixa; concha dupla; com encosto e assento em madeira compensada de 6 mm de espessura; revestimento em tecido na cor preta; PVC semirrígido nas bordas; estofamento em espuma injetada de poliuretano com densidade de 45 a 50 kg/m ³ ; sem braços; espaldar médio; encosto medindo no mínimo 50 x 40 cm (altura x largura); assento medindo no mínimo 50 x 45 cm (largura x profundidade); altura do assento até o chão de 45 cm; estrutura em aço-carbono; capacidade para até 170 kg; base fixa com pés palito; pintura eletrostática em tinta epóxi em pó na cor preta; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes; garantia de 12	8

		meses; inclui montagem/instalação no local.	
5	CADEIRA GIRATÓRIA	Cadeira Giratória; Concha Dupla; com Encosto e Assento Confeccionados em Madeira Compensada Multilaminada; Espessura Mínima de 15 mm; Revestidos em Tecido 100% Poliéster; na Cor Preta; Acabamento do Encosto/Assento Revestido com Capa de Polipropileno de Alto Impacto; Estofamento em Espuma Injetada de Poliuretano de Alta Densidade, de no Mínimo 50 mm de Espessura; Apresentando Densidade de 55/65 Kg/m³; Espaldar Alto; com Encosto Medindo no Mínimo (48 Larg. x 56 Alt.) cm; e Assento Medindo no Mínimo (48 Larg. x 49 Prof.) cm; com Apoio de Braços em Poliuretano com Alma Interna de Aço; com Regulagem de Altura dos Braços Acionada por Botão de Pressão Lateral; Sistema de Regulagem Mecânica de Altura e Inclinação do Encosto; e Regulagem Pneumática (a Gás) de Altura do Assento - Curso 100 mm; Tubo Central em Aço; Proteção em Capa Telescópica Injetada em Polipropileno; Base Formada por 5 Patas; Rodízios Duplos de Nylon; com Pintura Eletrostática Epóxi Pó; na Cor Preta; Fabricado de acordo com as Normas NBR/ABNT Vigentes; garantia de 12 Meses; Incluídas Montagem/Instalação no Local.	8

2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha de estimativa de preços 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
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:

(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: conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Realizar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital; ✓

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. 10

- 5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.3 – Realizar os serviços solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- 5.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- 5.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos serviços registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.7 – 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 prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.9 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.
- 5.12 – Os objetos deverão ser entregues e montados na Secretaria solicitante.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 – 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:

- ☐ Almojarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar: A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal de Jaú, no Departamento de Dívida Ativa e os objetos deverão ser montados no local.

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, justificar:

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: padrão

Jahu/SP, 04 de fevereiro de 2026.

Hermes Nereu Celestino
Gerente

Melson Ricardo Sanches
Secretaria de Economia e Finanças