

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Aquisição de materiais para serem utilizados na reforma para adequação das condições ambientais de trabalho dos Departamentos de Protocolo, Ouvidoria, Procon, Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário, ISS e Patrimônio, departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação das condições ambientais de trabalho dos Departamentos de Protocolo, Ouvidoria, Procon, Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário, ISS e Patrimônio, em conformidade com as normas vigentes de higiene, saúde e segurança do trabalho, especialmente a Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24), que estabelece parâmetros mínimos para condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

Atualmente, os servidores destes departamentos necessitam se deslocar até a cozinha localizada no segundo pavimento para realização de refeições e abastecimento de recipientes de água, estrutura esta que atende simultaneamente diversos setores, ocasionando sobrecarga de utilização, formação de filas e comprometimento das condições adequadas de uso do espaço. Tal situação impacta negativamente a organização do ambiente laboral, o tempo de intervalo intrajornada e o bem-estar dos servidores, refletindo, de forma indireta, na eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados.

Nesse contexto, identificou-se a existência de espaço físico disponível no próprio departamento, atualmente dotado de infraestrutura básica (pia de pequeno porte), passível de readequação mediante instalação de bancada e demais elementos necessários à sua conversão em copa funcional.

A implantação de copa equipada com bebedouro, forno micro-ondas e mobiliário adequado (mesa e assentos) visa proporcionar local apropriado para realização de refeições, em conformidade com critérios de ergonomia, salubridade e segurança, além de evitar o uso inadequado de equipamentos eletrodomésticos em áreas administrativas, contribuindo para a preservação do patrimônio público.

Registra-se que foram realizadas consultas junto aos setores técnicos competentes, notadamente os Departamentos de Obras e de Mobilidade Urbana, os quais atestaram a viabilidade técnica da intervenção proposta, conforme croqui e planta baixa anexos ao presente processo.

Por fim, destaca-se que a execução da mão de obra será realizada por servidores da Secretaria de Mobilidade Urbana, não acarretando custos adicionais com contratação de serviços terceirizados, limitando-se a presente contratação à aquisição dos materiais, equipamentos e

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

Fls. 5

mobiliários necessários.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e o interesse público na realização da presente contratação.

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

Resultados esperados da aquisição: A implantação de copa equipada com bebedouro, forno micro-ondas e mobiliário adequado (mesa e assentos) visa proporcionar local apropriado para realização de refeições, em conformidade com critérios de ergonomia, salubridade e segurança, além de evitar o uso inadequado de equipamentos eletrodomésticos em áreas administrativas, contribuindo para que o servidor mantenha a continuidade de suas funções, melhorando o fluxo de atendimento ao cidadão e a execução de processos internos.

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	QUANTIDADE
1	BANCADA DE GRANITO POLIDO 1,20 x 0,55 CM	Bancada de granito polido na cor verde Ubatuba medindo C=1,20, L=0,55, E=2 cm, moldura perimetral (3,5x2cm) e frontão (5X2cm) engastada na alvenaria lateral, com	1

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

Fls.

		cuba de inox 30X46X11cm	
2	TORNEIRA DE PAREDE	Torneira de parede com bica móvel em latão fundido cromado	1
3	VÁLVULA CROMADA PARA PIA	Válvula cromada para pia, tipo americana de 3 1/2" com cesta	1
4	SIFÃO PLÁSTICO SANFONADO	Sifão plástico sanfonado universal de 1" (pia e bebedouro)	2
5	TUBO DE PVC RÍGIDO SOLDÁVEL MARROM	2,50m de tubo de pvc rígido soldável marrom, DN=25mm (3/4"), inclusive conexões	2,50M
6	TUBO DE PVC RÍGIDO BRANCO	1,50m de tubo PVC rígido branco PXB com virola, linha esgoto série normal, DN=50mm, inclusive conexões	1,50M
7	TIJOLOS DE 8 FUROS	Tijolos de 8 furos para nova parede	100
8	REVESTIMENTO CERÂMICO BRANCO 0,50M ²	Revestimento cerâmico 32X60 para o trecho de parede sobre a bancada na cor branca	0,50M ²
9	REVESTIMENTO CERÂMICO CINZA CLARO 6,60M ²	Revestimento cerâmico cimentício acetinado, borda reta, interno 60X60 para o trecho de piso ampliado na cor cinza claro	6,60M ²
10	CABO DE COBRE FLEXÍVEL	Cabo de cobre flexível de 2,5mm ²	12M
11	ELETRODUTO DE PVC	Eletroduto de pvc corrugado flexível leve e amarelo, DE=32mm	4,00M
12	TOMADA	Tomada 2P+T de 10A -250V	1
13	CAIXA EM PVC	Caixa em PVC de 4"X2"	1

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Fls. _____

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

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

Site: www.jau.sp.gov.br

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;

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.
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: ☐ Almoxarifado ☒ Secretaria Demandante ☐ Local Específico
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar:
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, 11 de maio de 2026.

Hermes Nereu Celestino
Gerente

Nelson Ricardo Sanches
Secretária de Economia e Finanças