TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Objeto: Aquisição de 01 (um) container modelo refeitório/administrativo revestido destinados às atividades laborais da Secretaria de Meio Ambiente na área de descarte de Resíduos de Construção Civil.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A aquisição de 01 (um) container modelo refeitório/administrativo para a área destinada ao descarte de Resíduos da Construção Civil (RCC) do Município de Jahu justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho, conforto, segurança e apoio operacional aos servidores que desempenham suas atividades no local.

Atualmente, a área de recebimento e controle de RCC demanda a presença permanente de funcionários responsáveis pelo atendimento aos munícipes, orientação quanto ao descarte adequado dos resíduos, fiscalização das atividades desenvolvidas e registro das movimentações realizadas. Entretanto, a inexistência de uma estrutura adequada para apoio administrativo e para os intervalos de descanso compromete as condições de trabalho dos servidores, especialmente em períodos de temperaturas elevadas, chuvas e demais intempéries climáticas.

Nesse contexto, a instalação de um container adaptado para uso como refeitório e espaço administrativo permitirá a disponibilização de ambiente protegido, com condições adequadas para realização de refeições, armazenamento de documentos e equipamentos, execução de atividades administrativas e abrigo dos funcionários durante os períodos de descanso. A medida contribuirá diretamente para a promoção da saúde, do bem-estar e da dignidade dos trabalhadores, atendendo aos princípios de valorização do servidor e de manutenção de ambientes laborais adequados.

Além disso, a utilização de container apresenta-se como solução eficiente, econômica e de rápida implementação, dispensando a necessidade de obras convencionais de maior complexidade e custo. Sua estrutura possibilita fácil instalação, mobilidade, durabilidade e adaptação às necessidades operacionais da área de descarte de RCC, garantindo funcionalidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, a aquisição do referido container mostra-se necessária para assegurar condições mínimas de conforto e suporte aos servidores lotados na unidade, promover maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas no local e contribuir para a adequada gestão dos resíduos da construção civil no Município de Jahu.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Meio Ambiente, município de Jahu.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Recebimento do serviço conforme estabelecido no edital
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/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	**Container Tipo Escritório/Refeitório – Especificações Técnicas Mínimas** • Container metálico tipo escritório/refeitório; • Novo, em excelente estado de conservação e funcionamento; • Dimensões **aproximadas** de 6,00 m (comprimento) x 2,40 m (largura) x 2,60 m (altura); • Estrutura em aço ou material de resistência equivalente; • 01 (uma) porta frontal de acesso em chapa metálica ou similar; • 01 (uma) janela lateral para ventilação e iluminação natural; • Piso em madeira naval ou material equivalente de alta resistência e durabilidade; • Revestimento interno em PVC novo ou material similar de fácil higienização e manutenção; • Acabamento externo na cor branca; • Sistema de isolamento térmico compatível com a finalidade de uso; • Reservatório de água instalado na parte superior, com capacidade compatível para atendimento das necessidades operacionais; • Cuba interna para apoio e higienização; • Torneira de parede com bica móvel; • Instalação hidráulica completa para abastecimento de água; • Sistema de escoamento e saída de esgoto inclusos; • Fornecimento de todos os acessórios, conexões e componentes necessários ao pleno funcionamento hidráulico; • Estrutura apta para utilização como ambiente administrativo e refeitório, proporcionando condições adequadas de conforto, segurança e apoio aos usuários; • Produto entregue montado, instalado e em condições de uso.

2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:

Planilha Estimativa Preços Inciso II

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
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
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 domicilio, 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 51 – 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 daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

• • Efetuar a entrega da mercadoria sob condição de frete CIF no local solicitado,

• Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;

• 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 propostos,

independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

• Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;

• Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;

• Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;

• Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição

• Todos os serviços deverão ser realizados por empresa especializada com equipe técnica qualificada, sob responsabilidade de profissional habilitado com emissão de ART. Será apresentado relatório técnico final contendo croqui de implantação, especificações dos materiais utilizados, fotos da execução e termo de conformidade.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

• Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

• Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

• Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

• Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;

•.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 todo 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: Av. Frei Galvão. Coordenadas geográficas: -22.270695, -48.501078. Área de descarte de RCC.
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.): 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 (30 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: 30 dias.

Jahu/SP, 15 de outubro de 2026.

Julia Bueno Nicolete
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:

Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente