

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Objeto.: Aquisição de 10 (dez) armários em MDP, destinados à organização e armazenamento de materiais e 04 (quatro) conjunto de estação de trabalho com 16 painéis divisor em mdp nas cores cinza e preto.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Se faz necessário para organização e reestruturação da sede nova da secretaria.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores da Pasta
1.3. Resultados esperados da aquisição: Organização dos processos.
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 01: Aquisição de 10 (dez) armários altos confeccionados em madeira do tipo MDP (Medium Density Particleboard), na cor cinza/preto, destinados à organização e armazenamento de materiais em ambiente institucional. Cada armário deve possuir estrutura firme e resistente, adequada para uso constante em ambientes administrativos, com 2 (duas) portas de abrir com dobradiças metálicas de boa qualidade e 3 (três) prateleiras internas fixas, devidamente distribuídas para permitir a organização eficiente de materiais diversos. O acabamento deverá ser resistente a riscos e de fácil higienização. As dimensões aproximadas de cada armário são: altura de 1,60 m, largura de 0,90 m e profundidade de 0,40 m. O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento. Modalidade de entrega: CIF – todas as despesas com transporte, seguro e demais encargos até o local de entrega são de responsabilidade da empresa fornecedora.

A montagem dos produtos deverá ser realizada pela empresa fornecedora, sem custos adicionais para a contratante.

ITEM 02: Aquisição de 04 (quatro) conjunto de estações de trabalho em madeira do tipo MDP (Medium Density Particleboard), na cor cinza/preto, de aproximadamente 1,40 com 02 gavetas pequenas e 16 painéis divisores aproximadamente 1,40 madeira do tipo MDP (Medium Density Particleboard), na cor cinza/preto. O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento. Modalidade de entrega: CIF – todas as despesas com transporte, seguro e demais encargos até o local de entrega são de responsabilidade da empresa fornecedora.

A montagem dos produtos deverá ser realizada pela empresa fornecedora, sem custos adicionais para a contratante.

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: Conforme especificação do produto.

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 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:

- ☒ 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.
☒ 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.
☒ Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
☒ Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
☒ 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:

Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui: Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas, bem como cumprir com todas as obrigações decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, para evitar danos por mau uso.

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: Não se aplica.

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 (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: 30 dias.

Jahu/SP, 16 de junho de 2025.

Maicon Ricardo Fuzinelli
Responsável pelo Termo de Referência





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. _____

DE ACORDO:

Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

