

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PISOS E MATERIAIS COMPLEMENTARES DESTINADOS À SUBSTITUIÇÃO DO REVESTIMENTO DO PISO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura identificou a necessidade de substituição do piso atual de suas dependências, considerando que parte do revestimento encontra-se danificado, apresentando rachaduras, quebras e áreas onde o piso foi totalmente removido, comprometendo tanto a segurança dos servidores e visitantes quanto a preservação do patrimônio público.

A área total a ser recuperada é de aproximadamente 136,8 m², conforme levantamento realizado pela equipe técnica da Secretaria.

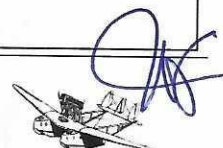
Necessidade da Contratação

Atualmente, o piso existente apresenta condições inadequadas para o uso cotidiano, com trechos que oferecem risco de acidentes, infiltrações e deterioração das estruturas. A substituição do revestimento é indispensável para:

- Garantir segurança e acessibilidade aos servidores e usuários da Secretaria;
- Preservar o patrimônio público, evitando danos estruturais maiores;
- Proporcionar melhor aparência e conforto aos espaços institucionais, favorecendo o atendimento e as atividades culturais;
- Assegurar condições adequadas de trabalho e circulação interna.

Benefícios Esperados

- Melhoria das condições físicas e funcionais do prédio da Secretaria de Cultura;
- Redução de riscos de acidentes e lesões por conta de pisos quebrados ou soltos;
- Valorização do espaço público, tornando-o mais adequado para o desenvolvimento de atividades culturais e administrativas;



- Otimização da manutenção e aumento da durabilidade do novo piso, reduzindo custos futuros com reparos emergenciais.

Conclusão

Diante do exposto, considera-se plenamente justificada a aquisição de pisos e materiais de instalação para substituição do revestimento da sede da Secretaria Municipal de Cultura. A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e promoção do interesse público, garantindo a manutenção adequada das instalações e o bom funcionamento das atividades culturais do município.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A principal beneficiária da presente contratação é a população do município, que será atendida em um espaço público mais seguro, acessível e adequado para o desenvolvimento das atividades culturais, educativas e administrativas promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

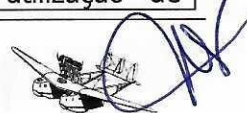
De forma direta, os servidores da Secretaria também serão beneficiados, tendo melhores condições de trabalho, com um ambiente mais confortável, organizado e seguro.

De forma indireta, a melhoria das instalações físicas da Secretaria contribui para o fortalecimento das políticas culturais do município, beneficiando artistas, produtores culturais e a comunidade em geral, ao proporcionar melhor estrutura para o atendimento, organização de projetos e execução de ações culturais.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A aquisição e instalação de novos pisos cerâmicos na sede da Secretaria Municipal de Cultura visam melhorar as condições estruturais, funcionais e estéticas do espaço público, assegurando segurança, acessibilidade e conforto para servidores e visitantes, além de contribuir para a preservação e valorização do patrimônio público.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Melhoria das condições físicas e de segurança do prédio, eliminando riscos decorrentes de pisos danificados, rachados ou soltos;
- Criação de um ambiente mais adequado e acolhedor para o desenvolvimento das atividades culturais, administrativas e de atendimento ao público;
- Valorização do espaço institucional, conferindo melhor aparência, limpeza e conservação às dependências da Secretaria;
- Redução de custos com manutenção corretiva, devido à durabilidade e resistência do novo revestimento;
- Contribuição para a eficiência administrativa, por meio da melhoria das condições de trabalho dos servidores e da funcionalidade dos espaços;
- Aproveitamento sustentável do investimento público, mediante a utilização de



materiais duráveis e de fácil conservação.

Com essa aquisição, espera-se consolidar um ambiente seguro, funcional e agradável, capaz de apoiar de forma mais eficiente as ações e projetos culturais da Secretaria, fortalecendo a infraestrutura pública e o bem-estar da comunidade.

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:
Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A área total a ser coberta é estimada em **150,48 m²**

Tipo: Piso Cerâmica 75x75cm

Cor: Cinza

Materiais adicionais para instalação:

Argamassa: 56 sacos PSP – Flex cinza 20kg
Rejunte: 22 sacos – 1 kg Cerâmica cinza escuro
Base Niveladora: 17 pacotes Slim 2mm
Cunha Niveladora: 7 pacotes c/100
Junta para piso: 5 pacotes com 100 1,5mm

Observação: A quantidade de argamassa, rejunte, base niveladora, cunha niveladora e junta piso devem ser suficientes para suprir a área total estimada de 136,8 m² de piso, garantindo que haja material adequado para a completa cobertura do espaço.



2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha anexada ao processo
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
2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.
3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: (X) 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: (X) 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).

(X) 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.

(X) 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:

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:

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. 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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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:

R. Ten. Lopes, 350 - Centro, Jaú - SP

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas



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.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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 (15 dias)
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias

Jahu/SP, 11 de novembro de 2025.

MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência



8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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 (15 dias)

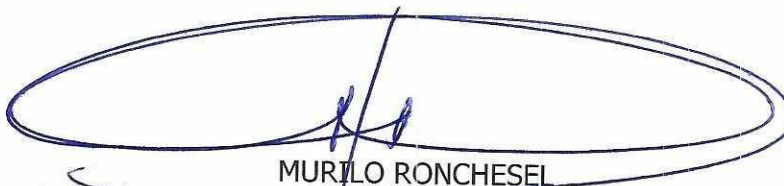
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias

Jahu/SP, 11 de novembro de 2025.



MURILLO RONCHESEL

Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência



