PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DO ITAIM PAULISTA
Supervisão de Administração e Suprimentos
Av Marechal Tito nº 3012, Jd. Silva Teles - Bairro Itaim Paulista - São Paulo/SP - CEP 08160-495
Telefone: 2572-5465 / 2572-5466 / 2572-5436 / 2572-5445

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6040.2026/0001583-5

Cristiane Maria da Silva
Supervisor(a)
Em 22/09/2026, às 16:40.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **160490691** e o código CRC **1104B1B3**.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Órgão: Subprefeitura Itaim Paulista

Unidade Requisitante: SUB-IT/CAF/SAS – Supervisão de Administração e Suprimentos

Responsável pela Demanda: Cristiane Maria da Silva – RF 626.235.0

Objeto: Aquisição de materiais ergonômicos para atendimento dos servidores da Subprefeitura Itaim Paulista.

Natureza: Material de Consumo.

2. OBJETO

Aquisição de materiais ergonômicos destinados à adequação dos postos de trabalho dos servidores da Subprefeitura Itaim Paulista, compreendendo:

- 150 Encostos Ergonômicos Lombares;

- 150 Apoios Ergonômicos para Punho (Mouse Pad com apoio);
- 150 Apoios Ergonômicos Ajustáveis para Pés.

Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e possuir qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente corporativo.

---

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa promover melhorias nas condições ergonômicas dos postos de trabalho dos servidores da Subprefeitura Itaim Paulista, observando os princípios da prevenção, saúde ocupacional, eficiência administrativa e valorização do servidor público.

Os servidores desempenham atividades predominantemente administrativas, caracterizadas pelo uso contínuo de computadores, mesas e cadeiras durante extensas jornadas de trabalho. A ausência de adequações ergonômicas pode ocasionar desconforto físico, fadiga muscular, dores lombares, lesões por esforço repetitivo (LER), distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT) e redução da capacidade laborativa.

A disponibilização dos materiais ergonômicos possibilitará:

- Melhoria das condições de trabalho;
- Adequação dos postos de trabalho às recomendações ergonômicas;
- Redução de afastamentos por questões osteomusculares;
- Prevenção de doenças ocupacionais;
- Maior conforto e bem-estar dos servidores;
- Aumento da produtividade e da eficiência administrativa;
- Atendimento às recomendações da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho e Emprego.

A contratação encontra respaldo no interesse público, considerando que a implementação de medidas preventivas de ergonomia contribui diretamente para a saúde ocupacional dos servidores e para a qualidade dos serviços prestados à população.

---

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição está fundamentada:

a) Na Lei Federal nº 14.133/2021

Especialmente nos princípios previstos no art. 5º, que orientam as contratações públicas, dentre eles:

- Planejamento;
- Eficiência;
- Economicidade;
- Interesse público;
- Segurança jurídica;

- Razoabilidade;
- Proporcionalidade.

A contratação também observa as exigências relativas ao planejamento da contratação e à definição adequada do objeto, conforme previsto nos artigos 6º e 18 da referida lei.

b) Na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)

A NR-17 estabelece parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente.

Os materiais ergonômicos objeto da presente contratação constituem instrumentos de adequação ergonômica dos postos de trabalho e contribuem diretamente para a redução dos riscos ocupacionais relacionados às atividades administrativas.

c) No Interesse Público

A Administração Pública possui o dever de adotar medidas preventivas voltadas à promoção da saúde e segurança dos servidores, reduzindo riscos ocupacionais, afastamentos médicos e perdas de produtividade.

A aquisição pretendida representa medida preventiva de baixo custo quando comparada aos potenciais impactos financeiros decorrentes de afastamentos, readaptações funcionais e tratamentos médicos relacionados a doenças ocupacionais.

d) Na Conveniência e Oportunidade Administrativa

A aquisição de forma padronizada para todas as unidades da Subprefeitura proporcionará:

- Uniformização dos postos de trabalho;
- Melhoria da organização interna;
- Ganhos de escala na aquisição;
- Maior eficiência na gestão patrimonial e logística.

---

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

ITEM 01 – ENCOSTO ERGONÔMICO LOMBAR

Descrição

Encosto ergonômico destinado ao apoio da região lombar em cadeiras de escritório.

Características Mínimas

- Estrutura em tela mesh respirável ou material equivalente;
- Design anatômico para suporte da curvatura lombar;
- Fixação por cinta elástica regulável;
- Material resistente e lavável;

- Cor predominante preta;
- Dimensões aproximadas:
    - Largura: entre 35 cm e 45 cm;
    - Altura: entre 30 cm e 40 cm;
- Produto novo e sem uso.

Quantidade

150 unidades.

ITEM 02 – APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO (MOUSE PAD)

Descrição

Mouse pad ergonômico com apoio para punho integrado.

Características Mínimas

- Compatível com mouse óptico ou laser;
- Apoio em gel, espuma de memória ou material equivalente;
- Revestimento confortável e resistente;
- Base antiderrapante;
- Formato ergonômico;
- Cor predominante preta;
- Adequado para utilização contínua em ambiente corporativo;
- Produto novo e sem uso.

Quantidade

150 unidades.

ITEM 03 – APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS

Descrição

Apoio para pés ajustável destinado à utilização em estações de trabalho administrativas.

Características Mínimas

- Plataforma resistente;
- Superfície antiderrapante;
- Regulagem de altura e/ou inclinação;
- Estrutura reforçada;
- Base estável;
- Capacidade para uso contínuo;
- Cor predominante preta;
- Dimensões mínimas aproximadas:
    - Largura: 40 cm;

    - Profundidade: 30 cm;
- Produto novo e sem uso.

Quantidade

150 unidades.

---

6. QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Quantidade
01	Encosto Ergonômico Lombar	150
02	Apoio Ergonômico para Punho (Mouse Pad)	150
03	Apoio Ergonômico para Pés Ajustável	150

---

7. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os materiais deverão:

- Ser novos e de primeiro uso;
- Estar livres de defeitos, rachaduras ou deformações;
- Possuir acabamento adequado;
- Apresentar resistência compatível com uso contínuo em escritórios;
- Ser entregues em embalagem apropriada;
- Atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

---

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de:

MENOR PREÇO POR ITEM

desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

---

9. PRAZO DE ENTREGA

A contratada deverá efetuar a entrega em até:

30 (trinta) dias corridos

contados do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente.

---

10. LOCAL DE ENTREGA

Subprefeitura Itaim Paulista

Av. Marechal Tito, nº 3.012

Jardim Silva Teles

São Paulo/SP

CEP 08160-495

Horário de recebimento: Segunda a sexta-feira, em horário comercial, mediante prévio agendamento.

---

11. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório

Mediante conferência quantitativa dos produtos entregues.

Recebimento Definitivo

Após verificação das especificações técnicas, qualidade, integridade física e conformidade dos materiais.

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os itens que não atendam às especificações previstas neste instrumento.

---

12. GARANTIA

Os produtos deverão possuir garantia mínima de:

12 (doze) meses

contados da data do recebimento definitivo.

A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, falhas estruturais e vícios de qualidade que comprometam a utilização dos materiais.

---

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- Fornecer materiais novos e de primeira qualidade;

- Cumprir os prazos de entrega;
- Substituir produtos defeituosos sem ônus para a Administração;
- Responsabilizar-se pelos custos de transporte e descarga;
- Garantir a qualidade dos materiais fornecidos;
- Manter as condições de habilitação durante toda a contratação.

---

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- Receber e conferir os materiais;
- Fiscalizar a execução da contratação;
- Comunicar eventuais irregularidades;
- Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo;
- Aplicar as penalidades cabíveis em casos de inadimplemento.

---

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Fiscal da Contratação

Marcelo Gabriel da Silva

Setor de Manutenção

Telefone: (11) 2572-5412

E-mail: mgabrielsilva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Compete ao fiscal acompanhar o recebimento dos materiais, registrar ocorrências, solicitar correções quando necessárias e atestar o recebimento definitivo.

---

16. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais e ateste da fiscalização, observadas as normas de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura do Município de São Paulo.

---

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

---

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

UNIDADE REQUISITANTE: SUB-IT/CAF/SAS – Supervisão de Administração e Suprimentos

Responsável pela Demanda:

Cristiane Maria da Silva RF 626.235.0 Supervisora de Administração e Suprimentos

SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA.

Referência: Processo nº 6040.2026/0001583-5 SEI nº 160490691