



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRA DE MOBILIÁRIO PARA O ESPAÇO DE DESCOMPRESSÃO NO PAÇO MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Paulínia/SP
Data: 23/06/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SUMÁRIO

1 OBJETO.....	1
2 OBJETIVO	1
3 LOCAIS DE ENTREGA.....	1
4 JUSTIFICATIVA.....	1
5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	2
6 REGIMES DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO, VALOR, GARANTIA, RECURSOS E REAJUSTAMENTO	2
7 PROPOSTA	4
8 DEFINIÇÕES.....	4
9 DISPOSIÇÕES GERAIS	5
10 ENTREGA DOS INSUMOS.....	6
11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	6
12 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	6
13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	7
14 CONSIDERAÇÕES FINAIS	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1 OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Compra de mobiliário para o Espaço de Descompressão no Paço Municipal de Paulínia, em conformidade com as especificações contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

2 OBJETIVO

2.1. O objetivo do presente documento é estabelecer as diretrizes necessárias e suficientes para a contratação de empresa para fornecimento de mobiliário para o Espaço de Descompressão no Paço Municipal de Paulínia.

3 LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Os móveis serão entregues no Paço Municipal de Paulínia – Avenida José Lozano Araújo, 1551 – Paulínia-SP

4 JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação tem por objetivo a compra de mobiliário, que será instalado no Espaço de Descompressão, no Paço Municipal de Paulínia.

4.2. Atualmente, o Paço Municipal não dispõe de uma infraestrutura física adequada para as pausas regulamentares e momentos de descanso dos servidores durante a jornada de trabalho. A inexistência de mobiliário apropriado e de um ambiente acolhedor força os colaboradores a realizarem seus intervalos em postos de trabalho ou áreas comuns inadequadas, o que impede o efetivo relaxamento físico e mental.

4.3. Assim, a presente contratação tem como objetivo oferecer um suporte institucional à saúde do trabalhador, combatendo o estresse ocupacional e promovendo a recuperação da atenção e produtividade.

4.4. O principal beneficiado com a execução deste projeto é, em última instância, o cidadão. Embora a compra se destine diretamente aos servidores do Paço Municipal, a população é a grande favorecida, pois contará com serviços mais rápidos e de maior qualidade. Melhor infraestrutura significa melhora na saúde mental e redução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

estresse ocupacional dos servidores, o que aumenta a produtividade dos serviços públicos e melhora a qualidade do atendimento ao público.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução proposta contempla a compra dos mobiliários listados abaixo para o Espaço de Descompressão no Paço Municipal da Prefeitura de Paulínia:

Móveis				
Item	Quantidade	Descrição	Preço	Total
LOTE 1 - MOBILIÁRIO EM GERAL				R\$ 88.408,72
1	1,00	Móvel planejado conforme detalhamento anexo	R\$ 3.488,77	R\$ 3.488,77
2	1,00	Sofá Tipo Namoradeira	R\$ 891,35	R\$ 891,35
3	6,00	Sofá Modular - Tipo Meio	R\$ 2.348,63	R\$ 14.091,78
4	6,00	Sofá Modular - Tipo Canto	R\$ 3.080,30	R\$ 18.481,80
5	5,00	Sofá Modular - Tipo Ponta	R\$ 3.202,30	R\$ 16.011,50
6	2,00	Sofá Modular - Tipo Puff	R\$ 2.154,30	R\$ 4.308,60
7	4,00	Poltrona Egg - Tom: preto	R\$ 2.213,61	R\$ 8.854,44
8	1,00	Jogo de mesa redonda, diâmetro 1,20m com 4 cadeiras estofadas	R\$ 5.161,04	R\$ 5.161,04
9	8,00	Poltrona Giratória	R\$ 1.936,34	R\$ 15.490,72
10	4,00	Mesa Lateral Cone Redonda	R\$ 407,18	R\$ 1.628,72
LOTE 2 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES				R\$ 5.628,36
11	1,00	Mesa de pebolim de madeira	R\$ 2.100,38	R\$ 2.100,38
12	1,00	Suporte de parede para 6 tacos de sinuca.	R\$ 140,23	R\$ 140,23
13	1,00	Mesa de Sinuca/Bilhar	R\$ 3.387,75	R\$ 3.387,75
LOTE 3 - EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO				R\$ 8.106,00
14	2,00	TV 65"	R\$ 4.053,00	R\$ 8.106,00

Sendo a divisão em lotes nos seguintes valores:

- Lote 1 – Mobiliário em geral – R\$ 88.408,72
- Lote 2 – Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões – R\$ 5.628,36
- Lote 3 – Equipamentos para áudio, vídeo e foto – R\$ 8.106,00

Sendo o valor total de **R\$ 102.143,02**

5.2. Os locais de instalação e a disposição dos móveis deverão ser de acordo com Projeto Básico anexo.

6 REGIMES DE EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO, VALOR, GARANTIA, RECURSOS E REAJUSTAMENTO

6.1. **Regime de Execução:** COMPRA

6.2. **Grupo:** Agrupamento de itens em um único lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 6.3. **Justificativa de Agrupamento:** A contratação foi estruturada em 3 lotes distintos, correspondentes à natureza dos materiais a serem adquiridos, com base no art. 40 da Lei nº 14.133/2021. O parcelamento assegura maior qualidade técnica, competitividade e economicidade, evitando a dependência de um único fornecedor e facilitando a gestão contratual.
- 6.4. **Referência de Preço:** Levantamento de preços de mercado junto a três fornecedores especializados (consulta em websites), contratações similares em outros entes da Administração Pública e Tabela Referencial do CDHU.
- 6.5. **Critério de Julgamento para Contratação:** Menor preço global.
- 6.6. **Valor Global Estimado:** Conforme Planilha Orçamentária, elaborada com base em Tabelas de Referência de Preços e pesquisas em sítios eletrônicos, o valor estimado para a contratação é de R\$ 102.143,08 (cento e dois mil cento e quarenta e três reais e oito centavos). Não serão admitidos Valores Unitários e Global superiores aos valores contidos na Planilha Orçamentária.
- 6.7. **Condição de Serviço:** Bens comuns – Materiais amplamente definidos e utilizados pela administração, conforme especificações técnicas.
- 6.8. **Serviço Contínuo:** O objeto da presente contratação não se enquadra como serviço contínuo.
- 6.9. **Garantia dos Serviços:** A garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses. Caso o material tenha garantia de fabricante maior que esse prazo, a garantia original deverá ser mantida.
- 6.10. **Dos Recursos Orçamentários:** Os recursos financeiros para efetivação dos serviços necessários para a execução do objeto desta licitação virão de recursos municipais.
- 6.11. **Contato do Responsável:**
- Luísa ou Laís.
 - E-mail: luisa.smosp@gmail.com
 - Telefone: (19) 3874-5600
 - Ramal: 1360



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7 PROPOSTA

7.1. A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

7.1.1. Descrição do material ou serviço, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material. Os itens fornecidos deverão ser de qualidade atestada pelas normas regulamentadoras vigentes e ter sua procedência comprovada quando solicitado.

7.1.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

7.2. A proposta comercial deverá atender ao Modelo de Proposta Comercial anexo. A proposta comercial deverá conter as seguintes informações:

7.2.1. Dados da Empresa: Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Telefone e E-mail; Proposta Comercial: Prazo de Validade da Proposta, Prazo de Entrega, Local de Entrega e Forma de Pagamento; Dados do Representante Legal ou Procurador da Licitante: Nome, RG, CPF, Profissão e E-mail Particular; Dados Bancários para Pagamento: Nome do Banco, Nº Banco, Nº Agência, Nº Conta Bancária; Local e Data; Assinatura do Representante Legal.

8 DEFINIÇÕES

O presente Termo de Referência adotará as seguintes denominações:

8.1. Prefeitura Municipal de Paulínia: CONTRATANTE.

8.2. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 8.3. Agente de fiscalização: FISCALIZAÇÃO.
- 8.4. Empresa vencedora do certame: CONTRATADA.
- 8.5. A Gestão e a Fiscalização do Contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Caberá à CONTRATADA a observância das leis e posturas federais, estaduais e municipais.
- 9.2. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se civilmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros seus, bem como a terceiros, em decorrência de falhas na execução dos serviços, provenientes da omissão ou de ações atribuídas à CONTRATADA, ou ainda por deficiências técnicas nos serviços efetuados por ela, excetuando-se os provocados por intempéries, e outros agentes externos e internos que lhe fujam ao controle e a sua obrigação para saná-los.
- 9.3. Os materiais adquiridos, antes de serem utilizados, deverão ser inspecionados pela fiscalização da CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA, comunicar formalmente à CONTRATANTE o recebimento dos materiais adquiridos para fins de inspeção.
- 9.4. A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará a entrega do material a fim de verificar a qualidade e adequação dos mesmos.
- 9.5. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita entrega dos materiais, devendo observar os preceitos da boa técnica, proporcionando segurança e pleno funcionamento.
- 9.6. Os serviços que necessitarem de desligamento de circuitos (primário ou secundário) deverão ser realizados nas datas e horários recomendados pela distribuidora, obrigando-se a CONTRATADA a executar tais serviços, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando necessários.
- 9.7. O transporte das equipes de serviços não poderá ser efetuado sobre carrocerias de caminhões ou camionetas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

10 ENTREGA DOS INSUMOS

10.1. A empresa contratada será responsável integralmente pelo fornecimento, transporte e descarregamento dos materiais, bem como por todas as despesas relacionadas, garantindo que os materiais estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10.2. O prazo máximo para fornecimento será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da requisição da Administração, não sendo tolerado atraso, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos;

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais dentro dos padrões de qualidade exigidos e no prazo estipulado;

11.3. A CONTRATADA deverá garantir a conformidade técnica e funcional do material fornecido, atendendo às especificações definidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Paulínia;

11.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, livres de defeitos e de acordo com as características descritas neste Termo de Referência.

12 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

12.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

12.3. Nenhum item será recebido ou aceito sem a devida emissão do documento fiscal correspondente, incluindo cópia anexa à ordem de fornecimento.

13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência, inspeção e ateste da entrega dos móveis, em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Paulínia.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, Termo de Garantia, válido a partir da data de entrega, garantindo a conformidade, durabilidade e segurança do material.

Paulínia, 23 de junho de 2026

Luísa Maria Ribeiro e Ribeiro
Engenheira Civil

Laís Pavlu Zarpelon
Diretora de Projetos e Orçamentos

Alexandre Moratore
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos