

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ESPORTES
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: JUSTIFICA-SE A COMPRA DOS MATERIAIS UMA VEZ QUE O PROCESSO LICITATÓRIO 0300008348/2023 TEVE ALGUNS LOTES FRACASSADOS, E COMO OS ITENS SÃO ESSENCIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA, NÃO HÁ TEMPO HÁBIL PARA ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Professores, técnicos, atletas e alunos das modalidades.
1.3. Resultados esperados da aquisição: suprir a falta dos materiais para o bom desenvolvimento da Secretaria.
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:
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



2.1. Detalhamento do Objeto. Documento anexo: -20 TROFÉUS com no mínimo 39cm, com base de polímero na cor preta, com aproximadamente 22cm de largura, na parte superior uma estatueta de futebol (artilheiro); - 10 BOLA BASQUETE OFICIAL ADULTO MASCULINO, microfibras com 8 gomos, matrizada, diâmetro 75-77, peso 580-620g, câmara arability, miolo capsulas sis, aprovada pela CBB e FPB; - 05 BOLA BASQUETE ADULTO FEMININO, microfibras com 8 gomos, matrizada, diâmetro 72-74, peso 510-568g, câmara arability, miolo capsulas sis, aprovada pela CBB e FPB; - 20 BOLA VOLEI OFICIAL, termotec com 18 gomos, confeccionada em microfibras, diâmetro 65-67, peso 260-280g, câmara 6D, miolo capsulas sis, aprovada pela CBV	
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo:	
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:	
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	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:	
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:	
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:

- (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:

Art. 51 do decreto 8637/23

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:	
6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	
Descrever aqui:	
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): Entrega será parcelada conforme a solicitação da secretaria de esportes com o prazo de 15 dias de antecedência.	
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: Sede Secretaria de Esportes, rua 24 de maio, 1965 (Balneário Aristides Coló)	
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.): Mensal	



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	
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:	
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	
9.1. Informar período de vigência:	
Jahu/SP, 06 de Agosto de 2024	
MAURILIO MARTINS CAPARICA Responsável pela Formalização da Demanda	
MÁRCIO MARTINS DA SILVA SANTOS Secretário de Esportes	

