

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS DE RECREAÇÃO, FORNECIMENTO DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Tal prestação de serviços se faz necessária para atender as necessidades dos setores solicitantes, visando o desenvolvimento motor e social de crianças associadas às datas festivas alusivas à semana da criança, dia da criança, natal, ano novo, carnaval entre outras festividades, onde o direito ao lazer, o brincar, a cultura e a arte se fazem necessárias, especialmente quando se envolve o cuidado com a tenra idade e aos menos favorecidos que esperam por oportunidades dispensadas pelo poder público para terem acesso ao entretenimento, diversão, lazer, buscando o desenvolvimento coletivo e a socialização.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: POPULAÇÃO JAUENSE

1.3. Resultados esperados da aquisição: qualidade na prestação de serviço.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	LOCAÇÃO DE BARRACA OU CARRINHO DE ALGODÃO DOCE – Feito na hora, servido por pessoal uniformizado. Incluso todo o material necessário. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
2	LOCAÇÃO DE BARRACA OU CARRINHO DE PIPOCA – Feito na hora, servido por pessoal uniformizado. Incluso todo o material necessário. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
3	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA – Dimensão mínima: 4,0 metros de diâmetro. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	38
4	LOCAÇÃO DE CASTELINHO INFLÁVEL – Dimensões mínimas: 5,0 x 4,5 x 2,0 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
5	ARTE EM BALÕES – utilizar de forma criativa para fins de entretenimento, balões diversos, confeccionando “brinquedos”. Todo material deverá estar incluso. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
6	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO INFLÁVEL – Dimensões mínimas: 12,0 x 5,0 x 2,5 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
7	LOCAÇÃO DE KID PLAY INFLÁVEL – Dimensões mínimas: 6,0 x 6,0 x 2,0 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
8	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL COBERTA – Dimensões mínimas: 2,5 x 3,0 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20
9	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL – Dimensões mínimas: 6,5 x 3,5 x 4,0 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	28
10	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO RODEIO – Brinquedo inflável com estrutura central com touro e que simula movimento de touro de rodeio. Dimensões mínimas: 6,0 x 5,0 metros. Equipe operacional: 01 monitor. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	5
11	PINTURA FACIAL – pintura artística facial, na mão ou no braço, como também outras partes do corpo. Utilizar tinta atóxica apropriada e outros acessórios, como pincéis de vários diâmetros e glitter especial, para dar brilho. Os monitores devem ser especializados e dispor de um leque de opções de maquiagens como: desenhos animados, temas de filmes, personagens, bichinhos, símbolos de superheróis, entre outros. Todo material deverá estar incluso. Período mínimo de 04 horas.	Serv.	20

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Segue planilha em anexo, conforme preços obtidos para processo de licitação,

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

2.5.1. 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: 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).

() 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.

(X) 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 por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

() indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

() Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial.

() 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 daquelas 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 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: o serviço deverá ser prestado nos locais onde os eventos dessa Secretaria serão realizados no decorrer do período de vigência da ata de registro de texto. Os locais serão informados a empresa prestadora de serviços através de ofício, juntamente com a quantidade de efetivo para a prestação do referido serviço.

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: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses

Jahu/SP, 23 de outubro de 2024

SERGIO AUGUSTO ALTIMARI
Responsável pelo Termo de Referência

