

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA –
AQUISIÇÃO DE BENS**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.732 e 7.840/2023

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto deste Termo trata-se da Contratação direta, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, de aquisição de Tabela de Basquete para Quadra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Tabela para basquete vidro temperado com aro retrátil e rede 1,80 x 1,05m. Modelo profissional, confeccionada em vidro temperado de aço-carbono de tubo retangular galvanizado com fundo em PU pintado em esmalte sintético, com demarcação central em esmalte sintético, com acabamento em cantoneira de alumínio branco, sistema especial para fixação do aro retrátil	619602	UN	01	R\$2.750,00	R\$2.750,00

1.1.2 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.

1.1.4 – O objeto desta licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.4 – O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

1.2 – Prazo de vigência do contrato:

1.2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 7.840/2023.

1.3 – Estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária:

1.3.1 – O **valor total** da contratação é de **R\$2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais)**, obtido através de pesquisa de preços do objeto, nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.730/2023.

1.3.1.1 – A relação detalhada do valor da aquisição acompanhada dos preços unitários



referenciais encontram-se detalhada no mapa comparativo de preços desta aquisição, apêndice deste Termo.

1.3.1.2 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

1.3.2 – As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – 01.07.00

Administração da SM de Esportes e Lazer – 01.07.01

Equip. E Mat. Permanente – 01.110.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção da SM de Esportes e Lazer – 27.812.0070.2.070 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.110.00 – Geral

Ficha 175

1.3.3 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente dispensa é oriundo de recurso municipal.

1.4 – Subcontratação

1.4.1 – O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Considerando que a Tabela de Basquete da Quadra da Praça da Vila Kennedy foi vandalizada e encontra-se impossibilitada de uso, é necessária a reposição deste item na referida quadra pois trata-se de espaço de lazer que é constantemente frequentado pela comunidade local, ambiente esse que estimula adultos e jovens a prática diária de exercícios físicos, estimula a interação social do indivíduo em sua comunidade, promove a integração social no bairro, oferecendo um espaço adequado para o desenvolvimento de habilidades, convivência saudável e fortalecimento dos laços comunitários.

2.2 – Ante o exposto justifica-se a necessidade da aquisição do objeto do presente Termo.

2.2.1 – O Quantitativo baseia-se na necessidade de substituição de 01(uma) tabela de basquete que encontra-se danificada na Quadra da “Praça Keneddy” tendo seu acesso através da Rua Eurico Amaral do Santos com a Rua Orlando Pontara, Vila Keneddy, Ourinhos-SP.

2.3 – A contratação alinha-se com o planejamento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, porém, ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, e o mesmo está em fase de elaboração para o exercício de 2025.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A solução consiste na aquisição o de Tabela para Quadra de Basquete em vidro temperado conforme a especificação técnica descrita neste Termo. A solução abrange todas as etapas



necessárias para garantir a completa funcionalidade e segurança do equipamento até a sua instalação pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, contribuindo para a promoção da prática esportiva e o desenvolvimento comunitário.

3.3 – A solução será executada no Município de Ourinhos, Região Oeste do Estado de São Paulo, com aproximadamente 370 KM de distância da Capital.

3.5 – O equipamento será destinado à Quadra Esportiva da Praça da “Kennedy”, conforme mapa de localização a seguir:

Google Maps Praça Kennedy



Imagens ©2024 Airbus, CNES / Airbus, Maxar Technologies, Dados do mapa ©2024 100 m

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução encontrada atenda os objetivos da Administração. Eles orientam e delimitam a forma como será feita a aquisição dos itens, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da aquisição.

4.2 – Como requisito de exigência para esta aquisição, as empresas deverão atender aos critérios da Lei Federal n. 14.133/21, bem como as prerrogativas contidas no termo de referência, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). e no contrato.

4.3 – A aquisição deverá atender a necessidade da Administração, tendo como requisitos mínimos a comprovação de capacidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira da empresa, de acordo com a documentação estipulada no anexo I deste Termo.

4.4 – Sustentabilidade:

4.4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

4.4.2 – Deverá ainda observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando do fornecimento dos itens que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

4.5 – Indicação de marcas ou modelos

4.5.1 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou modelo(s).

4.6 – Da exigência de amostra

4.6.1 – Na presente contratação não haverá exigência de amostra ou prova de conceito.

4.7 – Garantia da contratação

4.7.1 – Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.7.1.1 – Trata-se de aquisição de baixo vulto, com pagamento após o fornecimento integral do(s) bem(ns), não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 – A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – O contrato a ser firmado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 – O produto ora adquirido será fornecido integralmente e diretamente pela CONTRATADA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através da expedição de Autorização de Fornecimento a ser emitida em até **03 (três) dias** após a emissão do contrato.

5.4 – A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(o) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

5.4.1 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



5.5 – Condições de Entrega

5.5.1 – O produto deverá ser fornecido em sua totalidade, em atendimento Autorização de Fornecimento, sendo que a entrega deverá ser feita na Rua dos Expedicionários, nº 1549, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.5.1.1 – Eventuais pedidos de prorrogação, deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

5.5.2 – Caberá à empresa a responsabilidade pela entrega nas seguintes condições:

- a) O produto ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, fornecido em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência, bem como sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).
- b) O transporte/ entrega dos bens deverá ser realizado em condições adequadas a sua conservação.

5.3 – Especificação da garantia do produto

5.3.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 – Caberá ainda à empresa vencedora:

5.4.1 – Arcar com as despesas de **carga e descarga e de frete** referente à entrega do produto, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem aos requisitos da contratação;

5.4.2 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

5.4.3 – Prestar todo o esclarecimento que forem solicitados por esta prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do produto.

5.4.4 – Comunicar imediatamente à Prefeitura, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer durante o fornecimento do item, principalmente os fatos que dependem de orientação técnica da Prefeitura ou de seus prepostos.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações dispostas nos tópicos anteriores, a CONTRATADA obriga-se:

6.1 – Fornecer os itens conforme as especificações, prazos e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e seus anexos e de acordo com as determinações apresentadas pela CONTRATANTE.





6.2 – Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido.

6.3 – Se responsabilizar por todos os atos que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com a legislação específica vigente, incluindo a denominada responsabilidade civil.

6.4 – É a única e totalmente responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

6.5 – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima especificados, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.6 – Obriga-se a fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos que esta achar necessário e de seu interesse, bem como, todos os elementos e informações quando solicitados.

6.7 – Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando esta Prefeitura autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à empresa.

6.8 – Está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como manter todas as condições de habilitação e qualificação;

6.9 – Deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer durante o fornecimento dos itens, principalmente os fatos que dependem de orientação técnica da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

6.10 – Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto deste instrumento.

6.11 – Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.12 – Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais junto ao Município, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, alteração da constituição social ou do estatuto da empresa.

6.13 – Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por esta Prefeitura.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do produto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Termo.

7.2 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.





7.3 – Indicar, formalmente, o(s) Fiscal(is) e gestor(es) do Contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

7.4 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

7.5 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

7.6 – Efetuar o pagamento na forma estabelecida;

7.7 – Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir e aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado.

8 – DO REAJUSTE

8.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

8.2 – Após o intervalo de 12 (doze) meses, desde que requerido pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2.1 – O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

9 – DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



9.1 – Recebimento

9.1.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 – O recebimento provisório será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, e deverá atestar a quantidade entregue.

9.1.3 – Constatadas irregularidades na execução do objeto, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção.

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

9.1.4 – A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o(s) item(s) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, providenciando a substituição/correção dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratante.

9.1.5 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e pagamento até que sanada a irregularidade; estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

9.1.6 – O recebimento definitivo, realizado pelo Gestor do Contrato, será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais/produtos e consequente aceitação, no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento dos mesmos.

9.1.7 – O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.8 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.2 – Pagamento

9.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta-corrente da Detentora, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pela fiscalização do recebimento do objeto deste Termo.

9.2.2 – Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

9.2.3 – Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções de natureza tributária e previdenciária, conforme legislações aplicáveis.

9.2.4. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

9.2.4.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

9.2.5 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

9.2.5.1 – Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

9.2.6 – No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.2.7 – No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.2.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 9.2.6 e 9.2.7 assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.2.9 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

9.2.10 – A Prefeitura Municipal pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 – A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas.

11 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas.



11.2 – A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal e gestor do contrato designados pela CONTRATANTE, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.776/2023:

Dados do Fiscal do contrato:

Nome: Luciano Carlos Aguiar
Cargo: Secretário Adjunto
CPF: 354.528.698-32 RG: 43.234.726-4
E-mail: semel.ourinhos@gmail.com
Telefone: (14)3322-5776

Dados do Gestor do Contrato

Nome: Willian Rafael Niki
Cargo: Chefia de Gabinete
RG 40.050.795-X CPF: 353.569.038-20
Telefone: (14)3322-5776
E-mail: semel.ourinhos@gmail.com

11.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão informadas ao gestor do contrato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10º, IV, do Decreto Municipal nº 7.776/2023.

11.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.5 – É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços/materiais, quando entender que a sua execução está irregular.

11.6 – São aplicáveis outras disposições previstas neste instrumento, em seus anexos e em normas que tratam do assunto.

11.7 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.7.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11.8 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.



12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

12.2 – O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.3 – O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

12.4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.4.1 – As propostas deverão ser encaminhadas à Diretoria de estratégia de Aquisições de Materiais, bens e serviços através do e-mail dispensadelicitacaoourinhos@gmail.com até o prazo estipulado no aviso de contratação direta, com a especificação do objeto pretendido.

12.4.2 –Eventuais Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (14) 3302-6000 - ramais 6123, 6032 ou 6076.

12.4.3 – Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 7.840/2023, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de contratação direta (dispensa de licitação), documento de formalização de demanda, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que os fornecedores interessados possam, no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar suas propostas comerciais.

12.4.4 – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Termo, contendo:

a) **Preço unitário por item e preço total do item (quantidade x preço unitário)**, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até **duas casas decimais**, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente contratação direta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogada mediante anuência do fornecedor.

12.4.5 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor que apresentou a proposta de menor preço.

12.4.6 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais vantajosa, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

a) Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na relação das pessoas físicas e/ou



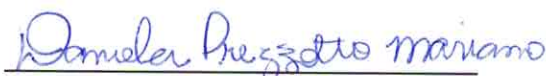
jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública, no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados?destination=publicas/certificado/add>

b) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU, contemplando consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (CNJ), disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

12.4.7 – A documentação relacionada no Anexo I deverá ser encaminhada juntamente à proposta da empresa.

13 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



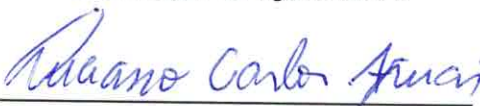
Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Nome completo: Daniela Prezzotto Mariano

Matrícula: 14219

De acordo com o Termo de Referência.

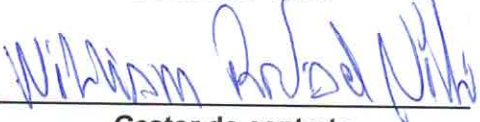
Ourinhos, 27 de agosto 2024.



Fiscal do contrato

Nome completo: Luciano Carlos Aguiar

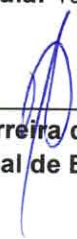
Matrícula: 13257



Gestor do contrato

Nome completo: Willian Rafael Niki

Matrícula: 10611



Danilo Ferreira de Lima
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) Os documentos descritos na alínea "b" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;
- d.1) *As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico¹, sob pena de inabilitação;*
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

¹ <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>



Obs.: Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

- Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

- Outras Comprovações:

Declaração da empresa (conforme modelo anexo), elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando que:

a) nos termos dos incisos V e VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa encontra-se em situação regular perante a Justiça do Trabalho e ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências de aplicação;

d) que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- Disposições Gerais:

Não serão aceitos os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis, bem como protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação.

Se a empresa for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

a) nos termos dos incisos V e VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa encontra-se em situação regular perante a Justiça do Trabalho e ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências de aplicação;

d) que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo de Compras nº ____/2024

Dispensa nº ____/2024

Objeto: Aquisição de Tabela de Basquete para Quadra.

DADOS DO FORNECEDOR

Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO

Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Tabela para basquete vidro temperado com aro retrátil e rede 1,80 x 1,05m. Modelo profissional, confeccionada em vidro temperado de aço-carbono de tubo retangular galvanizado com fundo em PU pintado em esmalte sintético, com demarcação central em esmalte sintético, com acebamento em cantoneira de alumínio branco, sistema especial para fixação do aro retrátil	619602	UN	01	R\$	R\$

Prazo de validade da proposta: de _____ (_____) dias contados da data de abertura das Propostas de Preços.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





ANEXO III
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
(Modelo)

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de	
Objeto:	
Processo nº ____/2024	<Modalidade> nº ____/2024
Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço nº:	Valor: R\$
Fornecedor:	
Fiscal(is) do Contrato:	
RG:	CPF:

Por este instrumento, atestamos que os <produtos/serviços> relacionados na <Autorização de Fornecimento/ordem de Serviço> acima identificada, foram recebidos em **CARÁTER PROVISÓRIO** nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade e especificações do objeto. Ressaltamos que o recebimento definitivo dos <produtos/serviços> ocorrerá em até ____ () **dias corridos**, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Processo supracitado.

De acordo,

Ourinhos, ____ de ____ de 2024.

(Assinatura)

(Nome completo)

(Cargo)

(Secretaria Municipal de ____)

CONTRATANTE

(Assinatura)

(Identificação da empresa)

(Nome completo)

(Qualificação/CPF)

CONTRATADA



ANEXO III-A
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
(Modelo)

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de	
Objeto:	
Processo nº ____/2024	<Modalidade> nº ____/2024
Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço nº:	Valor: R\$
Fornecedor:	
Fiscal(is) do Contrato:	
RG:	CPF:

A Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ. sob o nº. _____, <executou/forneceu> os <serviços/materiais> em qualidade e quantidade compatível com a especificada no supracitado processo e emitimos o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

De acordo,

Ourinhos, ____ de ____ de 2024.

(Assinatura)

(Nome completo)

(Cargo)

(Secretaria Municipal de _____)

CONTRATANTE

(Assinatura)

(Identificação da empresa)

(Nome completo)

(Qualificação/CPF)

CONTRATADA