# TERMO DE REFERÊNCIA

| |
|---|
| **Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU |
| **Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.** |
| **Objeto:** Aquisição de mesa de pebolim (totó) e mesa de tênis de mesa (pingue-pongue) completa com suporte, rede, conjunto de raquetes e bolinhas, destinadas à estruturação do espaço de convivência e recreação do Centro POP. |

| **1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO** |
|---|
| **1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A demanda decorre da ausência de equipamentos de lazer e integração no Centro POP, sendo necessária a implantação de uma área de recreação para promover o acolhimento humanizado, estimular a convivência comunitária e fortalecer o vínculo dos usuários em situação de rua com a equipe e com os serviços socioassistenciais da unidade. |
| **1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** A aquisição beneficia a população em situação de rua atendida pelo Centro POP, ao promover lazer e ressocialização, e a equipe técnica, como ferramenta socioeducativa de acolhimento, atendendo ao compromisso da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Jaú com a humanização do atendimento. |
| **1.3. Resultados esperados da aquisição:** Proporcionar a humanização do atendimento e o fortalecimento de vínculos no Centro POP, estimulando a convivência comunitária, a diminuição da ociosidade e a adesão aos serviços socioassistenciais, além de apoiar as intervenções socioeducativas da equipe técnica por meio de atividades de lazer e sociabilidade. |
| **1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**<br>☐ Sim<br>☐ Não<br>x Não se aplica |
| **1.5. Existência de Análise de Riscos:**<br>☐ Sim<br>☐ Não<br>x Não se aplica |
| **1.6. Existência de Projeto Básico:**<br>☐ Sim<br>☐ Não<br>x Não se aplica |

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

☐ Sim
☐ Não
x 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

**TEM 1 – MESA DE PEBOLIM (TOTÓ)**

**Quantidade: 01 (uma) unidade.**

Estrutura e Material: Confeccionada em madeira maciça ou MDF/MDP de alta densidade com acabamento resistente e reforço estrutural, projetada para uso intensivo e coletivo.

Dimensões Mínimas/Aproximadas: 1,30 m de comprimento x 0,78 m de largura x 0,85 m de altura.

Campo de Jogo: Superfície plana, alinhada e com marcações delimitadoras do campo.

Componentes e Acessórios:

Hastes/passadores metálicos de alta resistência, cromados ou galvanizados, com manoplas ergonômicas e amortecedores em borracha/mola;

Figuras (jogadores) produzidas em polipropileno injetado ou alumínio fundido, fixadas adequadamente às hastes;

Acompanha obrigatoriamente no mínimo 05 (cinco) bolas compatíveis com o modelo.

**ITEM 2 – MESA DE TÊNIS DE MESA (PINGUE-PONGUE) COM KIT COMPLETO DE ACESSÓRIOS**

**Quantidade: 01 (um) conjunto completo.**

Tampo: Confeccionado em MDF (Medium Density Fiberboard) com espessura mínima adequada para garantir o quique uniforme da bola (mínimo de 15 mm), com pintura e acabamento em tinta antirreflexo com linhas demarcatórias oficiais em branco;

Estrutura de Apoio: Pés/pés dobráveis em tubo de aço ou madeira reforçada, com sapatas niveladoras para adaptação em solos irregulares e sistema de travamento para maior estabilidade durante o uso;

Dimensões Oficiais/Aproximadas: 2,74 m de comprimento x 1,52 m de largura x 0,76 m de altura.

Kit de Acessórios Inclusos:

Suporte e Rede: 01 (um) par de suportes metálicos ou em plástico injetado de alta

| |
|---|
| resistência com sistema de presilha/encaixe por parafuso ou mola, acompanhado de 01 (uma) rede em nylon ou poliéster de tamanho oficial compatível com a mesa;<br>Raquetes: 01 (um) conjunto composto por no mínimo 02 (duas) raquetes em madeira laminada com revestimento em borracha lisa com cravos internos/externos nos dois lados;<br>Bolinhas: No mínimo 06 (seis) bolas de tênis de mesa em celuloide ou plástico ABS, tamanho padrão 40mm+. |
| |
| **2.2. Estimativa de Valores**<br>**Documento anexo.** |
| **2.3. Sujeição às normas técnicas:** |
| **2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação. |
| **2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**<br>☐ Serviço não continuado<br>☐ Serviço continuado<br>☐ Material de consumo<br>X Material permanente / equipamento<br>☐ Obra de engenharia<br>☐ Outros |
| **2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**<br>☐ Comum<br>☐ Especial |
| **2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**<br>☐ Sim<br>x Não<br>☐ Não se aplica |
| **2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar**: não se aplica. |
| **2.7. Possibilidade de subcontratação:**<br>☐ Sim<br>☐ Não<br>x Não se aplica |
| **2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Não se aplica. |

## 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 domicilio, 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:**

## 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

x Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, validade;
- Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas;
- Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas e especificações contidas no Termo de Referência;
- Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
- Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade do item registrado pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por Lei, pela própria DETENTORA ou por indicação nas condições específicas do objeto.
- A DETENTORA DA ATA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços ou Contrato, salvo as supressões resultantes de accelebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
- Proceder ao pagamento dos itens no prazo e nas Condições de Pagamento em conformidade com o presente termo;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura, aprovando-a ou rejeitando-a após a efetiva entrega das parcelas dos itens objeto do presente Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à empresa detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- Aplicar à(s) proponentes(s) vencedora(s) as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Recusar com a devida justificativa, o item entregue em desacordo com as especificações dos mesmos constantes neste Termo de Referência.
-

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

**7.1. Forma de entrega/prestação:**

**x** 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):**

**7.2. Local de entrega/prestação:**

☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
x Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

CENTRO POP – R: Eduardo Bertachini, 115 – Jardim Rosa Branca – Jaú – SP.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

**8.1. Condição de Pagamento:**

**x** Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

| |
|---|
| **8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** |
| **8.2. Forma de Pagamento:**<br>**x** Padrão (Transferência Bancária)<br>☐ Especial |
| **8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** |
| **8.3. Prazo de Pagamento:**<br>**x** Padrão (15 dias)<br>☐ Especial |
| **8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** |
| **9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** |
| **9.1. Informar período de vigência: 1 dia.** |
| Jahu/SP, 07 de outubro de 2026.<br><br>**André Verginio Farias**<br>**Responsável pelo Termo de Referência**<br><br>**PAULO GABRIEL COSTA IVO**<br>**Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social** |
| |