

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Comunicação

Objeto: Abertura de processo licitatório, via Ata de Registro de Preços, para a aquisição de camisetas personalizadas a serem utilizadas em eventos esportivos e culturais

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Considerando que ao longo dos próximos 12 meses a Prefeitura de Jahu realizará diversos eventos esportivos e culturais;

Considerando que os participantes receberão camisetas personalizadas com a identidade do evento em questão;

Considerando que compete a esta Secretaria de Comunicação a elaboração das artes a serem aplicadas nas camisetas;

Faz-se necessária a abertura de procedimento competente para a aquisição de camisetas personalizadas a serem utilizadas por participantes dos eventos em questão.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Secretaria de Comunicação/Atletas participantes de corridas de rua organizadas pela Secretaria de Esportes/Servidores que trabalhareм durante a realização de eventos culturais/Município de Jahu

1.3. Resultados esperados da aquisição: Oferecer uma experiência ainda melhor para os atletas que participarem de corridas de rua organizadas pela Secretaria de Esportes e padronizar os uniformes de servidores que trabalhareм em eventos organizados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

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: Não se aplica
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
2000 (duas mil) camisetas personalizadas a serem fornecidas de forma escalonada a longo do ano, mediante requisição. As camisetas devem possuir manga curta e serem confeccionadas em material pelo menos 90% poliéster, 8% elastano e 2% poliamida.
2.2. Estimativa de Valores Planilha de estimativa de valores em anexo
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 / software ☐ Obra de engenharia ☐ Outros
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: ☐ Comum ☐ Especial ☒ Não se aplica
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica



2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ 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 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.
- () 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:

Conforme Artigo 51 (Decreto nº 8.637/23)

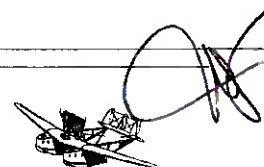
4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Melhor Técnica e Menor Preço
- ☐ Não se aplica

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O proponente 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:

- Efetuar a entrega do equipamento original de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;
- Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;
- Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;



- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;
- Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se compromete a comunicar o proponente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação, na forma e condição ora estipuladas, obrigando-se ainda:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de todo Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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): Não se aplica

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:

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.): Mediante requisição

8.2. Forma de Pagamento:

☐ Padrão (Transferência Bancária)

☒ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Os pagamentos serão realizados conforme requisição prévia.

8.3. Prazo de Pagamento:

☐ Padrão (15 dias)

☒ Especial

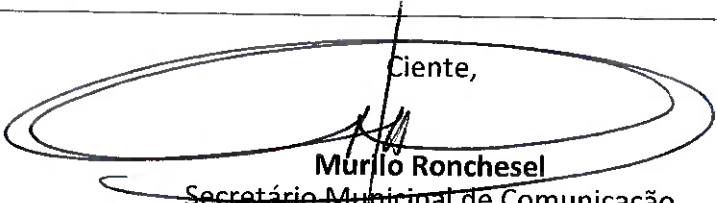
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:
O pagamento será realizado de acordo com requisição prévia.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses

Jahu/SP, 09 de março de 2026.


Luiz Guilherme Romagnoli
Gerente
Secretaria de Comunicação


Murilo Ronchesel
Secretário Municipal de Comunicação
Secretaria de Comunicação

