

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DA SECRETARIA INTERESSADA E LOCALIZAÇÃO:**

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude de Bastos/SP.

Localização: Rua Dom Pedro I, nº 481 - Centro, CEP 17.690-000 – Bastos/SP.

Fone: (14) 3478-6186.

Email: esportesbastos@hotmail.com

### **1.0. UNIDADE ATENDIDA PELO ESTUDO**

1.1. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude de Bastos/SP.

### **2.0. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

2.1. O objeto caracteriza na construção de quadras de areia no Residencial Pref. Massaharu Matsubara.

#### **2.2 TABELA DE CUSTO:**

O valor estimado da contratação dos serviços é de R\$ 363.619,64 (trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos), conforme Planilha Orçamentária em anexo de Tabelas de referência.

### **3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

A Construção das quadras de areia no Residencial Pref. Massaharu Matsubara se faz necessário para fomentar a prática esportiva e de lazer nessa região.

As quadras de areia proporcionam uma infinidade de atividades esportivas, como vôlei, futevôlei, futebol e beach tennis, com o objetivo de incentivar o condicionamento físico, e melhoria da saúde física e mental da população. Por se tratar de uma experiência ao ar livre a atividade se torna ainda mais prazerosa.

Além disso, tal construção visa tanto o incentivo à prática esportiva quanto à promoção do convívio social e do bem-estar entre os moradores. A construção das quadras oferece uma oportunidade para tornar os esportes de areia acessíveis a pessoas de todas as idades e níveis de habilidade.

### **4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse

instrumento e nos documentos que compõe o Projeto Básico.

A execução da obra deverá seguir conforme os projetos e cadernos técnicos que compõem o instrumento convocatório.

O prazo previsto para a conclusão da obra é de 06 (seis) meses após a Ordem de Início de Serviço – OIS. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

## **5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1. Condições de entrega:**

- 5.1.1. Prestação de serviço imediata podendo estabelecer prazo máximo em comum acordo com o responsável pelo serviço no estabelecimento.
- 5.1.2. A fim de se atingir o resultado esperado com a contratação do objeto, a contratada deverá seguir e executar a documentação que compõe o Projeto Básico, elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, e disponibilizados nos autos processuais para a construção da quadra de areia, que compreende a execução dos serviços de: Serviços Preliminares, Fundação, Alambrado e Estrutura Metálica, Caixa de areia e Acessórios.
- 5.1.3. O equipamento será entregue integralmente acabado, testado e totalmente operacional.  
A contratada será responsável por todas as etapas previstas, entregando o objeto contratado comissionado em pleno funcionamento e testado.
- 5.1.4. As garantias e assistência técnica serão prestadas conforme previstas no contrato a ser firmado entre a contratada e a Prefeitura do Município de Bastos, através da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

## **6.0. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Por se tratar de contratação de obra ou serviço de engenharia, utilizou-se a metodologia estabelecida pelo Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013, conforme disposto no artigo 3º:

Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Parágrafo único. O Sinapi deverá ser mantido pela Caixa Econômica Federal - CEF, segundo definições técnicas de engenharia da CEF e de pesquisa de preço realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Desta forma, obtiveram-se os preços pela tabela SINAPI 09/2023 SP (com

desoneração), da maior parte dos serviços, e para aqueles que não são contemplados ou cujas especificações estão dissonantes do serviço ora contratado, foi realizada pesquisa de valores de referência por meio da CDHU 191 (com desoneração).

## **7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1.O pagamento será conforme laudo de medições emitidos pela Secretaria Municipal de Planejamento.

7.2.O prazo para a solução de inconsistências na execução do objeto pelo contratado será de 24 horas contadas a partir da comunicação feita pelo gestor do contrato à empresa contratada.

7.3.Da liquidação

7.3.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como, prazo de validade, data da emissão, CNPJ da Prefeitura Municipal de Bastos, valor a pagar, retenções tributárias cabíveis e número da nota de empenho.

7.3.3. Havendo erro na apresentação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a empresa terá o prazo de 5 dias para a regularização da situação, prorrogáveis justificadamente por igual período.

7.3.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias previstas em lei, assegurando à contratada o direito amplo à defesa.

7.4.Do prazo e forma de pagamento.

7.4.1. O pagamento será efetivado pela PREFEITURA MUNICIPAL em 30 dias após emissão e entrega de nota fiscal, conferência provisória, posteriormente o recebimento definitivo do objeto desta licitação e a apresentação do Documento Fiscal de venda, mediante a comprovação da CONTRATADA de sua regularidade com a seguridade social “INSS” e para com o “FGTS”, sob pena do pagamento não ser efetuado.

7.4.2. Nenhum pagamento será efetivado sem a devida exibição da CND para com a Seguridade Social conforme prescreve o Art.195§3º da constituição Federal de 1988.  
9.3 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na

Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

7.4.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após a entrega do objeto da licitação, e não de emissão do mesmo. 9.5 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

7.4.4. Caso constate a falta de algum item que conste na Nota Fiscal, o documento ficará retido até a entrega do mesmo.

7.4.5. Por ocasião da emissão da Nota Fiscal deverá constar PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS, respectivo CNPJ, e demais informações pertinentes a Nota de Empenho.

## 8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1.O custo estimado total da compra é de R\$ 363.619,64 conforme custo aposto em anexo.

8.2. O valor do repasse Estadual é de R\$ 350.000,00

8.3. O valor da contrapartida é de R\$ 13.619,64

## 9.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

### 9.1.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1.1. Segue abaixo a planilha de classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas para aquisição do produto citado no Termo de Referência, conforme tabela abaixo, disponibilizado pela contabilidade no dia 20 de Março de 2024.

Despesa desdobrada	Natureza da Despesa	Nomenclatura Da Despesa	Funcional Programática	Unidade Orçamentária	Despesa Principal	Fonte	CA	Nome Do Recurso	Dotação disponível
2437	4.4.90.51.91.00.00	Obras em Andamento	02.06.00.27.812.0019.1017	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2437	2	100.0112	CONVÊNIO ESPORTES	R\$ 1.700.000,00

Despesa desdobrada	Natureza da Despesa	Nomenclatura Da Despesa	Funcional Programática	Unidade Orçamentária	Despesa Principal	Fonte	CA	Nome Do Recurso	Dotação disponível
3318	4.4.90.51.91.00.00	Obras em Andamento	02.06.00.27.812.0019.1017	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3317	1	110.000	TESOURO	R\$ 80.000,00

## 10.0. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

## **Art. 62 – Lei 14.133/21**

### **10.1. Habilitação jurídica**

10.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.5. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **11.0. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **12.0. Habilitação técnica**

### **12.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

12.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.1.3. Descrição do objeto com características similares;

12.1.4. Forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do item requisitado;

12.1.5. Forneceu no prazo correto, sem problemas de fornecimento.

12.1.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.1.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.1.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13.1. Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

Bruno Henrique dos Santos, Chefe de Treino Desportivo.

Hosmany Rosa Vieira Rosa Vieira, Assitente da Secretaria Mun. De Planejamento

Cleice Emiliano Ponce Dourado, Escriturária

**14.1. O Fiscal do contrato/ata será:**

Bruno Henrique dos Santos, Chefe de Treino Desportivo,

CPF: 416.573.608-22.

Hosmany Rosa Vieira Rosa Vieira, Assitente da Secretaria Mun. De Planejamento

CPF: 029.304.278-09

Cleice Emiliano Ponce Dourado, Escriturária

CPF:215.272.848-32

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.  
Aos 07 de Março de 2024.

---

BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS  
Chefe de Treino Desportivo  
CPF: 416.573.608-22

---

HOSMANY ROSA VIEIRA  
Assistente da Secretaria Mun. De Planejamento  
CPF: 416.573.608-22

---

CLEICE EMILIANO PONCE DOURADO  
Escriturária  
CPF:215.272.848-32