

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

Aquisição de agasalhos esportivos destinados aos funcionários e às equipes que representarão o município em competições esportivas, bem como de uniformes para atender a Escolinha Municipal de Base, visando à padronização, identificação e incentivo ao esporte local.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender a múltiplas demandas relacionadas ao esporte no município, abrangendo tanto os funcionários que prestam suporte técnico e organizacional quanto as equipes esportivas que representam a cidade em competições oficiais. A aquisição de agasalhos esportivos para esses grupos visa assegurar uma apresentação uniforme e profissional, reforçando a identidade institucional e promovendo um sentimento de pertencimento e orgulho entre os participantes.

No que diz respeito à Escolinha Municipal de Base, a aquisição de uniformes é um fator essencial para fomentar o esporte como instrumento de formação e inclusão social. A padronização das vestimentas nos treinamentos e jogos não apenas contribui para a disciplina e organização das atividades, mas também facilita a identificação dos alunos durante eventos e competições. Além disso, proporciona igualdade de condições, evitando situações de exclusão devido à falta de vestimentas adequadas por parte de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade.

A prática esportiva, especialmente em categorias de base, desempenha um papel fundamental no desenvolvimento integral dos jovens, promovendo valores como trabalho em equipe, disciplina, respeito e resiliência. Ao investir em uniformes de qualidade, o município demonstra seu compromisso com o bem-estar e o futuro da juventude local, ao mesmo tempo que fortalece a participação nas atividades esportivas, estimulando o surgimento de novos talentos.



Por fim, o fornecimento de agasalhos e uniformes também contribui para projetar uma imagem positiva do município em eventos regionais, estaduais e nacionais. A boa apresentação das equipes reflete a organização e o investimento na área esportiva, o que pode atrair mais oportunidades e parcerias para o desenvolvimento do esporte local. Dessa forma, esta contratação alinha-se aos objetivos de promoção social, valorização do esporte e fortalecimento da imagem institucional do município.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Item	Produto - Descrição	Unidade	Quant.	Valor Referência	Valor Total
1	<p>Conjunto composto por calção e camiseta raglan:</p> <p>CAMISETA: Em tecido com a tecnologia Dry SPORT com microfuros, (FURADINHO). 100% poliéster. Toda sublimada nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto). Decote redondo, na frente da camiseta o brasão do município e número na altura do peito com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Nas costas número e escrita "Escolinha Municipal de Princesa".</p> <p>CALÇÃO: Em tecido Dry-fit 100% Poliéster, sublimado nas cores predominantes do município, na frente o brasão do município e número. Tamanho "08 ao 16"</p>	Unidade	250	99,50	24.875,00
2	<p>Conjunto composto por calção e camiseta raglan:</p> <p>CAMISETA: Em tecido com a tecnologia Dry SPORT com microfuros, (FURADINHO). 100% poliéster. Toda sublimada nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto). Decote redondo, na frente da camiseta o brasão do município e número na altura do peito com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Nas costas número e escrita "Escolinha Municipal de Princesa".</p> <p>CALÇÃO: Em tecido Dry-fit 100% Poliéster, sublimado nas cores predominantes do município, na frente o brasão do município e número. Tamanho P/M/G/GG/EXG</p>	Unidade	90	115,00	10.350,00
3	<p>Conjunto composto por calção e camiseta raglan:</p> <p>CAMISETA: Em tecido com a tecnologia Dry SPORT com microfuros, (FURADINHO). 100% poliéster. Toda sublimada nas cores predominantes do Município.</p>	Unidade	100	99,50	9.950,00

	(azul, branco e preto). Decote redondo, na frente da camiseta o brasão do município e número na altura do peito com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Nas costas número e escrita "Escolinha Municipal de Princesa". CALÇÃO: Em tecido Dry-fit 100% Poliéster, sublimado nas cores predominantes do município, na frente o brasão do município e número. Tamanho "08 ao 16" Com numeração variada				
4	Conjunto composto por calção e camiseta raglan: CAMISETA: Em tecido com a tecnologia Dry SPORT com microfuros, (FURADINHO). 100% poliéster. Toda sublimada nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto). Decote redondo, na frente da camiseta o brasão do município e número na altura do peito com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Nas costas número e escrita "Escolinha Municipal de Princesa". CALÇÃO: Em tecido Dry-fit 100% Poliéster, sublimado nas cores predominantes do município, na frente o brasão do município e número. Tamanho P/M/G/GG/EXG Com numeração variada	Unidade	60	115,00	6.900,00
5	Conjunto composto por calça e Casaco CASACO: Confeccionado em tecido Sport Fleece ultramicro dry, 93% poliéster 7% elastano, 230 gr. Peluciado. Sublimação total nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto) Na frente do casaco brasão do município e o símbolo "P", com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Mangas Raglan com zíper abertura frontal na altura do peito. CALÇA: Confeccionada em tecido Sport Fleece ultramicro dry, 93% poliéster 7% elastano, 230 gr. Sublimação total nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto) com bolsos frontais e um na traseira. Com o brasão do município e o emblema SME. Tamanho "08 ao 16"	Unidade	200	208,50	41.700,00
6	Conjunto composto por calça e Casaco CASACO: Confeccionado em tecido Sport Fleece ultramicro dry, 93% poliéster 7% elastano, 230 gr. Peluciado. Sublimação total nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto) Na frente do casaco brasão do município e o símbolo "P", com a escrita a logo oficial do município "PRINCESA NOBRE COMO SEU POVO". Mangas Raglan com zíper abertura frontal na altura do peito. CALÇA: Confeccionada em tecido Sport Fleece ultramicro dry, 93% poliéster 7% elastano, 230 gr. Sublimação total nas cores predominantes do Município. (azul, branco e preto) com bolsos frontais e um na traseira. Com o brasão do município e o emblema SME. Tamanho P/M/G/GG/EXG	unidade	90	290,00	26.100,00
7	Par de meia cano longo para futsal e futebol de campo Tamanho infantil		100	21,00	2.100,00



	Cores (azul, preto ou branca)	unidade			
8	Par meia cano longo para futsal e futebol de campo Tamanho adulto Cores (azul, preto ou branca)	unidade	100	25,00	2.500,00
				Total	124.475,00

A estimativa da quantidade a ser adquirida/contratada baseou-se conforme o número de funcionários no setor de Esportes e número de atletas que participam das competições anualmente representando o município.

2.2 Para a presente licitação há a necessidade de agrupamento dos **itens por LOTES**, pois apresenta diversas vantagens, incluindo a diversificação de fornecedores, atendimento a especificidades técnicas, mitigação de riscos, inclusão de pequenos fornecedores e facilidade de gestão. Essa abordagem possibilita uma seleção mais criteriosa de fornecedores, garantindo a qualidade, a eficiência e a eficácia do processo de aquisição.

3 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

3.1 LOCAL DE ENTREGA

3.1.1 Os itens deverão ser entregues no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, situado na Rua Rio Grande do Sul, N° 545, Princesa/SC, CEP 89.935-000, no horário de expediente: de segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00.

3.2 PRAZO DE ENTREGA

3.2.1 Os itens deverão ser entregues em até 30 (dias) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

3.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

3.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:



3.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

3.3.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.4 AMOSTRA

3.4.1 Em decorrência da complexidade do objeto licitado, deverá ser apresentada amostra e/ou demonstração dos serviços.

3.5 SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1 Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

4 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

4.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

4.1 Não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

5 DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

5.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

5.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

5.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.



5.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

5.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

5.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

5.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

5.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

5.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

5.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.11 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.11.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

6.11.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

6.11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.11.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

6.11.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.11.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.11.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.



6.11.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

6.11.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

4.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

4.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

6 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo Edivan Roberto Rubert, *cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 99176-2153 e Edivan.rubert@gmail.com.br*. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 18 de Novembro de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

