

Termo de Referência

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Contratação sugerida: Dispensa de Licitação em razão do valor - art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sistema de contratação: contratação direta, com fornecimento parcelado e sob demanda.

1. Objeto

1.1 - Aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados destinados à premiação de atletas, equipes e participantes das competições esportivas promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Posse/GO, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2 - O objeto compreende 3 (três) itens tecnicamente convergentes, a serem contratados em conjunto, com fornecimento parcelado conforme o calendário esportivo e as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
1	Medalha personalizada para premiação esportiva, confeccionada em acrílico ou ACM, com área trabalhada aproximada de 70 mm, formato e corte personalizados conforme a identidade do evento, impressão digital direta em cores, acabamento liso e sem rebarbas, perfuração e fita de pescoço personalizada, resistente e compatível com o peso da peça. A arte, textos, cores, logomarcas, modalidade e colocação serão definidos em cada pedido	UN	1.204
2	Troféu personalizado para premiação individual e esportes em dupla, altura entre 25 e 30 cm, confeccionado em acrílico, MDF, metal ou combinação de materiais, com base estável, acabamento de boa qualidade e personalização colorida por impressão direta, gravação a laser, aplicação ou técnica equivalente durável. Formato, arte, textos, modalidade, categoria e colocação conforme cada pedido.	UN	96
3	Troféu personalizado de grande porte para premiação de equipes, altura aproximada entre 60 e 70 cm, estrutura em material resistente, como polímero, acrílico, MDF, metal ou combinação, com base firme e proporcional, acabamento de boa qualidade e personalização por impressão, gravação, placa ou aplicação durável. Formato, cores, logomarcas, modalidade, categoria e colocação conforme cada pedido.	UN	63

2. Justificativa

2.1 Descrição da necessidade: A aquisição é necessária para viabilizar as cerimônias de premiação das competições de Society, Futsal, Futebol de Campo, Handebol, Voleibol de Quadra, Basquetebol, Vôlei de Areia, Futevôlei e Beach Tennis, reconhecendo o desempenho de atletas e equipes, incentivando a prática esportiva e assegurando o encerramento adequado dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município. Os quantitativos decorrem de memória de cálculo que considerou as categorias, a composição estimada das equipes, as premiações individuais e as modalidades disputadas em duplas.

2.2 Descrição da solução como um todo: A solução consiste na contratação de empresa especializada para confeccionar e fornecer medalhas e troféus personalizados, incluindo

elaboração e ajuste da arte, apresentação de prova digital, impressão ou gravação, acabamento, montagem, embalagem, transporte e entrega em Posse/GO. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a realização das competições, sem obrigação de consumo integral das quantidades estimadas.

2.3 Benefícios esperados: disponibilidade tempestiva das premiações; padronização visual dos materiais; valorização de atletas, equipes e participantes; atendimento do calendário esportivo; redução de estoques e desperdícios pelo fornecimento sob demanda; e maior eficiência no planejamento e na execução das ações esportivas municipais.

2.4 Da dispensa de elaboração do ETP: Considerando tratar-se de contratação direta em razão do valor, de objeto comum, com baixa complexidade técnica, especificações usuais de mercado, quantitativos justificados e pesquisa de preços formalmente juntada aos autos, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar autônomo, quando assim admitido pela regulamentação municipal aplicável, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das justificativas e dos demais elementos constantes deste Termo de Referência.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será divulgado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse/GO, pelo prazo legal, para possibilitar a apresentação de propostas adicionais por interessados.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para o recebimento das propostas, contado da data de sua divulgação.

3.1.3 Encerrado o prazo, o Município analisará as propostas e selecionará a mais vantajosa pelo critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações e as exigências de habilitação. A contratação conjunta justifica-se pela convergência produtiva dos itens, pela padronização das artes e acabamentos e pela eficiência logística e fiscalizatória, sem restrição indevida da competição, pois medalhas e troféus são usualmente fornecidos pelo mesmo ramo empresarial.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico **compras@posse.go.gov.br**, dentro do prazo estabelecido no aviso de contratação direta.

3.2.3 A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens, unidades e quantidades estimadas neste Termo de Referência e conter, no mínimo:

- I - descrição dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações técnicas;
- II - valor unitário de cada item e valor global da proposta;
- III - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- IV - inclusão de todos os custos, tributos, encargos, personalização, embalagem, transporte e demais despesas necessárias ao fornecimento.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de documento indispensável à habilitação poderá implicar a inabilitação da empresa, resguardada a realização de diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas a fatos existentes à época da apresentação da proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a juntada posterior de documento destinado a comprovar fato novo.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, mediante atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigido no aviso de contratação direta.

4. Execução da contratação

4.1 Definição - A contratação visa ao fornecimento parcelado e sob demanda de medalhas e troféus personalizados, observadas as quantidades máximas estimadas e as artes e informações específicas de cada competição.

4.2 Entrega - Os materiais deverão ser entregues, sem ônus adicional, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer ou em outro endereço indicado na ordem de fornecimento, dentro do perímetro urbano de Posse/GO, em dias úteis e horário previamente ajustado.

4.3 Prazo de entrega - Após o recebimento da ordem de fornecimento e das informações necessárias à personalização, a contratada deverá apresentar prova digital da arte em até 2 (dois) dias úteis. A entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos após a aprovação formal da arte pela Secretaria, salvo prazo diverso expressamente indicado e aceito na ordem de fornecimento.

4.4 Condições de recebimento: O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência de quantidades, integridade e documentação. O recebimento definitivo

ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade com a arte aprovada e as especificações. Produtos com erro de personalização, avarias, acabamento inadequado ou desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem custos, em até 3 (três) dias úteis da notificação.

4.5 Formalização dos pedidos: Os pedidos serão formalizados por ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, com indicação do item, quantidade, modalidade, evento, textos, logomarcas, cores, classificação e demais dados da personalização, e encaminhados ao correio eletrônico indicado pela contratada.

4.6 Do pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada parcela, mediante nota fiscal devidamente atestada e acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

4.7 Formalização e vigência - A contratação será formalizada por instrumento contratual ou instrumento equivalente admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021. A vigência será de 12 (doze) meses, contada da assinatura, sem prejuízo da observância do limite quantitativo e do valor total contratado.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 - **O pagamento será proporcional às quantidades efetivamente entregues e definitivamente recebidas, observados os preços unitários contratados, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.**

6.3 - **Não haverá pagamento por criação de arte, ajustes, matrizes, gravação, impressão, embalagem, frete ou quaisquer atividades acessórias, cujos custos deverão estar incluídos nos preços unitários.**

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

7.2 - **Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação, qualquer item com erro de personalização, avaria, vício, defeito ou desconformidade, independentemente de culpa e sem ônus adicional.**

7.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

7.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

7.5 - **Executar o objeto conforme as especificações, as artes aprovadas, os prazos acordados e as normas aplicáveis, assegurando legibilidade, fidelidade da personalização, qualidade do acabamento, estabilidade, segurança e adequada apresentação dos produtos.**

7.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou

parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

7.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

7.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e nos limites da legislação aplicável.

7.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

7.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, configurará infração administrativa e sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

9.3.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

9.3.2 Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

9.3.3 Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4 Declaração de inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

10. Estimativa de Valor e Previsão Orçamentária

10.1 Da pesquisa de preços

10.1.1 A estimativa foi apurada na Pesquisa Oficial de Preços nº 20260145, realizada em 26 de agosto de 2026 com registros de contratações públicas de objetos idênticos ou similares. Foi adotada a média dos preços válidos, observada a compatibilidade das especificações, unidades e condições de fornecimento.

10.1.2 O valor global máximo estimado é de R\$ 51.310,48 (cinquenta e um mil, trezentos e dez reais e quarenta e oito centavos), inferior ao limite atualizado do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para o exercício de 2026, fixado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, sem prejuízo da verificação do somatório anual de despesas de mesma natureza e da inexistência de fracionamento indevido.

10.2 Quadro estimativo

Os valores unitários abaixo constituem preços máximos de referência para a contratação:

10.3 Critério de aceitabilidade

Serão desclassificadas propostas cujo valor global supere R\$ 51.310,48 ou que apresentem preço unitário superior ao respectivo valor máximo de referência, salvo negociação que resulte na adequação integral aos limites estimados.

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Medalha personalizada para premiação esportiva, confeccionada em acrílico ou ACM, com área trabalhada aproximada de 70 mm, formato e corte personalizados conforme a identidade do evento, impressão digital direta em cores, acabamento liso e sem rebarbas, perfuração e fita de pescoço personalizada, resistente e compatível com o peso da peça. A arte, textos, cores, logomarcas, modalidade e colocação serão definidos em cada pedido	1.204	UN	R\$ 12,28	R\$ 14.785,12
2	Troféu personalizado para premiação individual e esportes em dupla, altura entre 25 e 30 cm, confeccionado em acrílico, MDF, metal ou combinação de materiais, com base estável, acabamento de boa qualidade e personalização colorida por impressão direta, gravação a laser, aplicação ou técnica equivalente durável. Formato, arte, textos, modalidade, categoria e colocação conforme cada pedido.	96	UN	R\$ 169,16	R\$ 16.239,36
3	Troféu personalizado de grande porte para premiação de equipes, altura aproximada entre 60 e 70 cm, estrutura em material resistente, como polímero, acrílico, MDF, metal ou combinação, com base firme e proporcional, acabamento de boa qualidade e personalização por impressão, gravação, placa ou aplicação durável. Formato, cores, logomarcas, modalidade, categoria e colocação conforme cada pedido.	63	UN	R\$ 322,00	R\$ 20.286,00
					R\$ 51.310,48

10.4 Dotação Orçamentária: As despesas correrão à conta de dotação orçamentária vigente da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para o exercício de 2026, a ser indicada pelo setor contábil competente.

Posse/GO.
Data e assinatura eletrônicas

CLEBER BENICIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por PAULO CEZAR KRAUSPENHAR, portador do CPF: 053.566.279-39, em 04/09/2026 14:50:18. Validar autenticidade em:
[http://posse.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/frU1\\$Z58teX](http://posse.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/frU1$Z58teX) - utilizando o código: frU1\$Z58teX



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por PAULO CEZAR KRAUSPENHAR, portador do CPF: 053.566.279-39, em 14/09/2026 08:55:15. Validar autenticidade em:
[http://posse.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/frU1\\$Z58teX](http://posse.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/frU1$Z58teX) - utilizando o código: frU1\$Z58teX