

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Modalidade - Dispensa

Número da Requisição: 536/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 16/2025 - SMEC

Proposta - Menor Preço

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Capa Térmica Protetora para Piscina do complexo poliesportivo “Dr. Hélio Palermo”, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPA TÉRMICA PROTETORA PARA PISCINA DO COMPLEXO POLIESPORTIVO “DR. HÉLIO PALERMO”	m²	420	R\$ 32,00	R\$ 13.440,00
		TOTAL			R\$ 13.440,00

O objeto da presente aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas nesse Termo de Referência.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Justifica-se a ausência do Estudo Técnico Preliminar por força do artigo 48, I, “b” do Decreto Municipal 11.798/2023

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de capa térmica protetora para piscina do complexo poliesportivo “Dr. Hélio Palermo” na cidade de Franca S/P é essencial para a gestão

eficiente e sustentável do equipamento. A ausência de uma capa térmica resulta na significativa queda de temperatura da água durante a noite e em períodos de inatividade, o que eleva substancialmente os custos operacionais devido ao consumo excessivo de energia para reaquecimento.

A adoção da capa térmica visa a economia de energia e a redução do consumo de água e de produtos químicos, uma vez que a capa ajuda a diminuir a evaporação. Além disso, a capa protege a piscina contra detritos e poeira, o que assegura a qualidade da água e a segurança dos usuários.

A aquisição do item é fundamental para a otimização dos recursos públicos, a redução dos custos de manutenção e a garantia da continuidade da qualidade dos serviços oferecidos à população, promovendo o conforto e a segurança dos usuários e contribuindo para a sustentabilidade da operação do complexo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução é a aquisição e instalação de uma capa térmica protetora para piscina, que se integrará à infraestrutura do complexo poliesportivo “Dr. Hélio Palermo”. A escolha do produto visa maximizar a economia de energia, reduzir custos de manutenção e otimizar o uso de água e produtos químicos, alinhando-se à vida útil esperada do item. A vida útil da capa é estimada em no mínimo 36 meses, considerando o uso e a exposição diários. Após a instalação, a equipe do complexo será responsável pelo manuseio e pela manutenção, que inclui inspeções periódicas para identificar danos e limpeza regular. Ao final de sua vida útil, o descarte do material deverá seguir as normas ambientais vigentes.

Para garantir durabilidade e eficiência, a capa deve ter material de polietileno de baixa densidade (PEBD) com proteção UV e cloro, espessura mínima de 500 micras e tecnologia de bolhas de ar encapsuladas para isolamento térmico. O produto deve ter as dimensões exatas da piscina a ser coberta, com bordas reforçadas. A garantia mínima exigida é de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

4.1 DESCRIÇÃO DO MATERIAL

Capa térmica protetora bolhosa para piscina, na cor azul, em lona de polietileno (PEBD) com tratamento anti-UV, 500 micras de espessura, capaz de reduzir a perda de calor por evaporação em 80% e manutenção da temperatura da água em piscinas aquecidas, na cor azul, com dimensões de 30 metros de comprimento por 14 metros de largura (totalizando 420 m²).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 Padrões mínimos de qualidade: Exigir que a capa seja de lona de polietileno (PEBD) com tratamento anti-UV, 500 micras de espessura, e ser capaz de reduzir a perda de calor por evaporação em 80%.

5.2 Prazo de fabricação: O prazo de fabricação não superior a 90 (noventa) dias antes da data da entrega efetiva do bem.

5.3 Forma de acondicionamento do objeto: O objeto deve ser entregue em perfeitas condições, sem danos ou sujeira, usando uma embalagem protetora que garanta a segurança durante o transporte. O acondicionamento deve ser feito de forma enrolada, evitando assim que o material sofra vincos permanentes.

5.4 Prazo e Local da entrega: Prazo de 30 dias a contar da emissão da ordem de fornecimento e a entrega será na piscina do complexo poliesportivo “Dr. Hélio Palermo” sito a rua das Pracinhas, 510, Parque Francal , na cidade de Franca S/P.

5.5 Atendimento a critérios de sustentabilidade: A empresa deve garantir que a capa promova a economia de energia e água, reduzindo a necessidade de reaquecimento e a perda por evaporação. Além disso, o material do produto deve ser de polietileno reciclável e livre de substâncias tóxicas. A sua alta espessura e tratamento anti-UV são

fatores cruciais para aumentar a vida útil da capa e, assim, diminuir a geração de resíduos.

5.4 Expectativa de funcionamento: Espera-se que a capa atue como um isolante térmico para manter a temperatura da água estável, o que garante a economia de energia e água ao reduzir a necessidade de reaquecimento e a perda por evaporação. Além disso, a capa contribui para a redução dos custos de manutenção e para o aumento do conforto dos usuários. Por fim, é fundamental ressaltar que a capa não é um item de segurança para pessoas.

5.5 Qualificação: O fornecedor deverá comprovar que o produto atende às especificações descritas no Termo de Referência (TR).

5.6 Garantia: A Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias para defeitos de fabricação, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (CDC). Além disso, a Contratada deverá oferecer uma garantia de 3 (três) anos contra a perda de funcionalidade da capa térmica. Esta garantia abrange a degradação do material, perda significativa da capacidade de aquecimento e problemas estruturais decorrentes de vício do produto. O desgaste natural por uso e o mau uso não são cobertos, desde que o produto seja utilizado e mantido conforme as orientações do fabricante.

5.7 Da Subcontratação: Não será admitida subcontratação do objeto contratual (Art. 74, § 4º, Lei nº 14.133/2021).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 05 (cinco) dias de antecedência para outras medidas sejam providenciadas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

6.1 Local e horário para entrega do objeto: O local para a entrega do objeto será a piscina do complexo poliesportivo, “Dr. Hélio Palermo” sito a rua das Pracinhas, 510, Parque Franca, na cidade de Franca S/P. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, e será recebida por um representante devidamente designado da Contratante.

6.2 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica: A garantia do produto será de 3 anos, conforme detalhado no item 5.6, e a assistência técnica será prestada para avaliação de defeitos e troca imediata do produto, sem custos, em um prazo a ser acordado, garantindo a rápida resolução de problemas.

6.3 Obrigações

A proponente vencedora tem a obrigação de:

- a) Efetuar e entregar o material de acordo com as exigências previstas, bem como respeitar as datas designadas para este fim.
- b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias
- d) A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções e trocas, arcando com todas as despesas decorrentes, bem como com os danos causados a terceiros e/ou à contratante.
- e) O custo referente ao transporte do objeto será de responsabilidade da Contratada

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem

eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Daniela da Cruz Moraes Beloti, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas

necessárias e saneadoras, se for o caso;

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos

fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Acompanhar a entrega do produto, verificando embalagem e especificações do produto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.3 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **COMPRA DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, II – Decreto 11748/2023, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, nos termos do Art. 86, & 3º do Decreto Municipal nº

11.748/23 será exigido o que se segue:

Habilitação jurídica:

- ✓ Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- ✓ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ✓ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- ✓ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ✓ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- ✓ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ✓ Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- ✓ Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

- ✓ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- ✓ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- ✓ Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
- ✓ Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, pesquisando a partir das disposições do artigo 23, §1º da Lei 14.133 de 2021 .

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9450/2023.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 021200 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
UNIDADE: 021203 DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER
ELEMENTO: 33903000 MATERIAL DE CONSUMO
PROGRAMA: 278122076 APOIO ÀS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER
AÇÃO: 2936 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS
RECURSO: 011100000 – GERAL

Franca, 9 de setembro de 2025

Mateus Santiago Caetano
Diretor do Departamento de Esportes