



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Telefone	43 3536 1300 - E-mail esporte@ribeiraoclaro.pr.gov.br

1 Definição do objeto:

- 1.1 Solicitamos abertura de processo através da modalidade **Dispensa de Licitação por Limite, nos termos da Lei Federal 14.133/2021**, objetivando a contratação de empresa especializada para realização e organização de evento de atletismo no Município de Ribeirão Claro na data de 11 de agosto de 2024, disponibilizando toda a estrutura para o evento. Conforme detalhado e exposto abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRES	QUANT	VLR UNI (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	Assessoria esportiva para prova de corrida para 200 atletas com a seguinte estrutura: cronometragem eletrônica com chip e numero de peito; camisetas personalizadas; troféus e medalhas personalizadas; locutor oficial da prova; fotografo oficial da prova; 25 caixas de copo de água mineral de 200ml; 03 caixas de banana; 02 caixas de maçã; staffs; banner de premiação 3x2 m.	UNI	01	R\$18.630,00	R\$ 18.630,00
TOTAL					R\$18.630,00

- 1.2 O valor máximo total para a execução do objeto descrito acima é de **R\$18.630,00 (dezoito mil seiscentos e trinta reais)**, conforme pesquisa de preços realizada e análise de Cotação.

2 - Justificativa:

A realização do evento de atletismo pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é essencial para promover a saúde e o bem-estar da comunidade, incentivando a prática esportiva e prevenindo doenças. O evento promove a inclusão social, integrando pessoas de diversas origens e idades, e facilita a descoberta de novos talentos esportivos, contribuindo para o desenvolvimento do esporte local. Além disso, gera impacto econômico positivo, movimentando o comércio e serviços da região. Dessa forma, o evento reforça o compromisso com a saúde pública, a coesão social e o crescimento econômico. Portanto, a contratação de uma empresa de assessoria esportiva não é apenas uma medida administrativa, mas uma ação estratégica alinhada com os interesses e necessidades da sociedade em geral. Ao investir no esporte e na promoção de um estilo de vida ativo, estamos contribuindo para o bem-estar, inclusão e desenvolvimento sustentável da nossa comunidade.

3 - Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)

3.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

4 - Condições de habilitação:

4.1. **Habilitação jurídica** - documentos exigidos no art.66 da lei 14.133/21.

4.2. **Regularidade fiscal** - documentos exigidos no art.68 da lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5 - Condições de execução do objeto:

5.1 – O serviço deverá ser executado após autorização da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer no local e na data estipulados pela secretaria.

5.2 – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.3 – Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a entregar o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.

6 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Do Recebimento

6.1.1. – O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do Artigo 140 da Lei 14.133/21.

6.1.2. – Provisoriamente, na apresentação dos materiais, acompanhados da devida Nota Fiscal, deverá neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável do departamento responsável, e, se identificada conformidade com as especificações técnicas o canhoto da Nota Fiscal será assinado.

6.1.3. – Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e, consequentemente, aceitação em relação a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Solicitante.

6.1.4. – A contratante rejeitará os fornecimentos dos materiais em desacordo com o dispositivo neste termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os materiais estão em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a substituição necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.1.5. – Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou defeito.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

7.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

7.4. Será verificada pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntando aos autos do processo próprio.

8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo Município e apresentação correta da nota fiscal/fatura dos serviços prestados e documentos pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



9 - DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

9.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao Município de Ribeirão Claro **CNPJ 75.449.579/0001-73** de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel Emilio Gomes nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

9.1.1 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- A modalidade e o número da Licitação;
- O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- Número do item e sua descrição;

9.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

9.3 Poderá a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplimento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.4 Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- certificado de regularidade do FGTS;
- certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

9.5 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto constado no presente Termo de Referência.

11.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.3 Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

11.4 Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

11.5 Efetuar o pagamento à contratada nos termos dos itens 7 e 8 desse termo.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.

12.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



12.4. Reparar, corrigir, imediatamente, incorreções resultantes na execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

12.5 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

13.4. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

13.7. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

14 - GARANTIA

14.1. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia mínima dos serviços, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.

14.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça os serviços fornecidos de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído imediatamente partir do recebimento, pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



15 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15.1 A fiscalização dos serviços compete aos NAFS da Secretaria Solicitante, nos termos do Decreto n.º 1137/2021.

15.2 O gestor responsável pela presente contratação será o Sr. Carlos Roberto dos Reis, Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

16 – DO CONTRATO

16.1. O Contrato terá vigência pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Ribeirão Claro, 03 de junho de 2024.

CARLOS ROBERTO DOS REIS
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Carlos Roberto dos Reis
Secretário Municipal de Esportes e Lazer
CPF: 633.694.869-20
Portaria nº 1.502/2024