

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Registro de preço para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas para os diversos eventos da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer

### 1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS							
ORDEM	C.I.	C.G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUANT.	R\$ UNI	R\$ TOTAL
1			Troféu com base quadrada em mdf, pintado na cor preta, com 11 cm de diâmetro e 5,5 cm de altura. Nesta base, uma placa de metal ou acrílico, colada ou parafusada, com 8 cm de largura e 4 cm de altura, cunhados com inscrições a definir. Sobre esta base, corpo em acrílico fosco, com espessura de no mínimo 5 mm, com no mínimo 30 cm de altura, com design a definir.	un	305	88,90	27.114,50
2			Troféu com base quadrada em mdf, pintado na cor preta, com 11 cm de diâmetro e 5,5 cm de altura. Nesta base, uma placa de metal ou acrílico, colada ou parafusada, com 8 cm de largura e 4 cm de altura, cunhados com inscrições a definir.	un	305	81,02	24.711,10

**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

			Sobre esta base, corpo em acrílico fosco, com espessura de no mínimo 5 mm, com no mínimo 25 cm de altura, com design a definir.				
3			Medalha de acrílico redonda, com diâmetro de 60mm, espessura de 1,8mm. Na parte de cima, olhal de acrílico com no mínimo 2,5 cm para a colocação de fita. Fita de cetim de no mínimo 2,5 cm, com 80 cm de comprimento, na cor azul escura. Medalha tipo adesivada, conforme layout fornecido pelo contratante.	un	2000	7,75	15.500,00
4			Kit de medalhas de zamac, sendo cada kit composto por: 1 medalha na cor ouro, 1 medalha na cor prata e 1 medalha na cor bronze, com 70 mm de diâmetro, espessura de 30 mm. Arte em relevo na parte da frente, com o brasão da Prefeitura Municipal. Na parte de trás, uma borda com ramos e o interior liso, para a colocação de adesivos. Acabamento fosco. Deverá ser preenchida em toda a sua superfície, não podendo haver espaços vazios ou sulcos que diminuam a sua densidade. Olhal superior da mesma cor, com no mínimo 2,5 cm, para a colocação de fita. Fita de cetim de 2,5 cm	kit	1010	24,14	24.381,40

**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

		na cor azul escura, com 2,5 cm de largura, e no mínimo 80 cm de comprimento, sublimada de acordo com o layout e identidade visual do evento, fornecidos pelo com 70 mm de diâmetro, espessura de 30 mm. Arte em relevo na parte da frente, com o brasão da Prefeitura Municipal. Na parte de trás, uma borda com ramos e o interior liso, para a colocação de adesivos. Acabamento fosco. Deverá ser preenchida em toda a sua superfície, não podendo haver espaços vazios ou sulcos que diminuam a sua densidade. Olhal superior da mesma cor, com no mínimo 2,5 cm, para a colocação de fita. Fita de cetim na cor azul escura, com 2,5 cm de largura, e no mínimo 80 cm de comprimento, sublimada de acordo com o layout e identidade visual do evento, fornecidos pelo contratante.				
5		Medalha de zamac,un banhada na cor dourada, com 60 mm de diâmetro, espessura de 25 mm. Arte em relevo na parte da frente, com o brasão da Prefeitura Municipal. Na parte de trás, uma borda com ramos e o interior liso, para a colocação de adesivos. Acabamento		2000	7,82	15.640,00

**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

			fosco. Deverá ser preenchida em toda a sua superfície, não podendo haver espaços vazios ou sulcos que diminuam a sua densidade. Olhal superior da mesma cor, com no mínimo 2,5 cm, para a colocação de fita. Fita de cetim na cor azul escura, com 2,5 cm de largura, e no mínimo 80 cm de comprimento, sublimada de acordo com o layout e identidade visual do evento, fornecidos pelo contratante.				
6			Kit contendo 3 troféus de primeiro, segundo e terceiro lugar, sendo: 1º lugar: 129 cm; 2º lugar: 121 cm e 3º lugar: 114 cm. Todos os tamanho devem possuir: base octogonal com 26,5 cm de largura em polímero na cor preta, um estágio com base de madeira, taça em polímero metalizada na cor a escolher no momento do pedido, com 39 cm de largura a partir das alças. Tampa da taça e alças em polímero metalizado na cor dourada. Quatro colunas compostas por componentes em polímero metalizado na cor dourada e cones em polímero metalizados com cor a escolher . Uma estatueta intercambiável fixa na base, a escolher no momento do pedido, e	kit	6	2.423,69	14.542,14

**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

			quatro águias fixas no estágio em base de madeira.				
7			Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – 27 cm. largura superior – 13,40 cm. Largura inferior – 15 cm. Altura da base-10 cm. Peso aproximado – 1,50 kg. Cores – dourado, preto. Composição: componentes fabricados em polímero: base quadrada, suporte com anel, estatueta fixa de chuteira de futebol. Outros componentes: ferragens para fixação. Troféu com 27 cm de altura, com base quadrada em polímero na cor preta com 15 cm de largura. Sobre esta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e um anel em polímero metalizado na cor dourada. Sobre este anel uma estatueta de chuteira em polímero metalizado na cor dourada com 14 cm de altura	un	15	74,64	1.119,60
8			Troféu metalizado a alto vácuo. Medidas: altura – 36 cm. Largura superior – 12 cm. Largura inferior – 15 cm. Altura da base-10 cm. Peso aproximado – 1,50 kg; Cores – dourado, preto. Composição: componentes fabricados em polímero: base quadrada, suporte com	un	15	117,35	1.760,25

**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

			anel, estatueta fixa de luva de goleiro de futebol. Outros componentes: ferragens para fixação; troféu com 36 cm de altura, com base quadrada em polímero na cor preta com 15 cm de largura. Sobre esta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e um anel em polímero metalizado na cor dourada. Sobre este anel uma estatueta de luva de goleiro em polímero metalizado na cor dourada com 18,50 cm de altura.				
9			Troféu com base e coluna em MDF, textura amadeirado preto, com no mínimo 6 mm de espessura, recortado a laser. Com etiqueta em vinil com impressão digital da arte enviada pelo cliente, na base e no corpo do troféu. Largura mínima de 7 cm e altura de 20 cm no total.	un	300	55,68	16.704,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE R\$ 141.472,99</b>							

**1.2.1.** A presente licitação tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas para os diversos eventos da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

A participação na presente licitação será restrita exclusivamente a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

### **1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**1.3.1.** O objeto dessa contratação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**1.3.2.** O objeto dessa licitação não se enquadra como bem de luxo.

## **1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**1.4.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses

## **2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação de premiações, tais como medalhas, troféus, placas e itens correlatos, é indispensável para garantir a continuidade e a adequada execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer e por demais secretarias que realizam ações institucionais de caráter esportivo, educacional, cultural e social.

O Município realiza ao longo de todo o ano uma série de eventos oficiais, programas permanentes, projetos sociais, atividades escolares, festivais comunitários e competições esportivas que envolvem diferentes públicos, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Esses eventos têm como finalidade promover integração, inclusão, reconhecimento, fortalecimento de vínculos comunitários e incentivo à participação cidadã.

Para assegurar que essas atividades alcancem seus objetivos, é fundamental disponibilizar premiações adequadas para simbolizar o reconhecimento do esforço dos participantes. A ausência desses materiais compromete diretamente a realização dos eventos, prejudica a imagem institucional do Município e reduz o engajamento dos envolvidos, uma vez que a premiação é parte integrante da dinâmica de incentivo e valorização presente em competições e projetos esportivos e comunitários.

Adicionalmente, muitas das atividades realizadas possuem calendário fixo ou são executadas em parceria com o Governo do Estado, escolas, associações comunitárias e entidades esportivas, exigindo pronta resposta e disponibilidade imediata de materiais de premiação. Dessa forma, a contratação torna-se necessária para garantir que o Município tenha condições de atender, de forma tempestiva e contínua, todas as demandas decorrentes de seus eventos oficiais.

A contratação, portanto, é essencial para assegurar o cumprimento das políticas públicas do Município, garantir o reconhecimento formal dos participantes, fortalecer a participação popular

e manter o padrão de qualidade das ações ofertadas à comunidade. Sem a aquisição das premiações, diversos eventos previstos e ações institucionais ficariam prejudicados, afetando diretamente a entrega dos serviços públicos e o alcance dos objetivos programáticos da Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica pela natureza variável e imprevisível da demanda por premiações ao longo do ano. Os eventos esportivos, educacionais e sociais realizados pelo Município não possuem consumo fixo ou previamente definido, de modo que a necessidade de medalhas, troféus e demais itens ocorre de forma eventual, conforme o calendário anual de atividades.

O SRP permite que a Administração tenha flexibilidade para adquirir os itens somente quando houver necessidade real, evitando desperdícios, garantindo economia e assegurando maior agilidade na execução dos eventos. Dessa forma, o Município mantém disponibilidade imediata dos materiais sempre que solicitado, sem a necessidade de instaurar múltiplos processos de compra ao longo do exercício.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** Para a contratação em tela, considerando a melhor solução contemplada no ETP, a futura Contratada deverá observar o que dispõe a seguir, assim como os demais pontos presentes neste estudo:

A solução proposta consiste na aquisição de itens de premiação por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, visando atender de forma contínua e padronizada às demandas da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer e demais secretarias que realizam eventos institucionais que envolvam reconhecimento e premiação.

Considerando que ao longo do exercício são realizados diversos campeonatos, ações esportivas, eventos educacionais, culturais e atividades da assistência social, torna-se essencial manter um registro de preços vigente, que permita a aquisição conforme a necessidade, evitando desperdícios e garantindo atendimento adequado ao calendário municipal.

Dessa forma, a solução como um todo compreende:

**3.1.1.** Registro de preços para fornecimento de medalhas, troféus, placas, certificados e demais itens de premiação, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.





**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

3.1.2. Padronização visual dos materiais, garantindo identidade institucional por meio da utilização do brasão/ logomarca oficial e demais personalizações definidas pela Administração.

3.1.3. Fornecimento conforme demanda, possibilitando pedidos parcelados ao longo da vigência da Ata, garantindo economicidade, segurança na contratação e disponibilidade de itens de acordo com a realização dos eventos.

3.1.4. Atendimento de múltiplas secretarias, permitindo que eventos esportivos, educacionais, sociais e culturais utilizem premiações de mesma qualidade e identidade visual.

3.1.5. Variedade de modelos e tamanhos, assegurando que diferentes tipos de competições ou reconhecimentos recebam o item adequado, com boa durabilidade, acabamento e apresentação.

3.1.6. Melhor organização administrativa, uma vez que cada fornecimento será solicitado mediante emissão de empenho e conforme cronograma real dos eventos.

3.1.7. Adequação ao planejamento orçamentário, evitando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano, proporcionando maior eficiência e redução de custos operacionais.

Em síntese, a utilização do SRP garante flexibilidade, padronização, economicidade e agilidade na aquisição de itens de premiação, assegurando que o Município tenha condições de atender prontamente às demandas dos eventos oficiais durante toda a vigência da Ata.

3.2. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou desatendimento as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela CONTRATADA verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3. Verificada a incompatibilidade dos serviços ofertados com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no ETP, será o CONTRATADO obrigado a refazer os serviços executados, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

O critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se o mais adequado para esta contratação, considerando que o objeto será registrado em Sistema de Registro de Preços e que cada item representa um serviço mensurável individualmente (quilômetro rodado).

Esse critério permite que a Administração obtenha a melhor proposta para cada item, assegurando economicidade e competitividade, uma vez que empresas diferentes podem oferecer preços mais vantajosos para determinados serviços, mesmo não sendo as mais competitivas no conjunto total.

A adoção do menor preço por item também amplia a participação de fornecedores, evita a concentração da contratação em uma única empresa de forma artificial e garante maior eficiência no atendimento das demandas futuras, preservando o interesse público.

Dessa forma, a escolha desse critério está alinhada aos princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na legislação de regência.

**3.3.** Portanto, a contratação é a mais viável para produzir os resultados pretendidos pela administração em termos técnicos e econômicos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** A contratação apresenta baixo impacto ambiental, limitado ao uso de materiais e às embalagens dos itens de premiação. Os efeitos são mínimos e podem ser mitigados com a preferência por materiais recicláveis e com a destinação adequada das embalagens após o recebimento. Não há qualquer impacto significativo que comprometa a contratação

.

### **4.2. AMOSTRAS**

**4.2.1.** Para fins de verificação da conformidade da proposta com as especificações técnicas desta contratação, será exigida a apresentação de catálogo, portfólio ou material ilustrativo somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento das propostas.

**4.2.2.** O catálogo deverá conter, de forma clara:

- a) Fotografias reais dos itens ofertados;
- b) Descrição do material (metal, resina, acrílico, PVC, madeira etc.);
- c) Medidas, dimensões, espessura e peso;
- d) Especificações do acabamento (polido, escovado, jateado, brilhante, fosco etc.);
- e) Tipo de gravação/impressão (laser, UV, adesivo, alto ou baixo relevo etc.);

- f) Cores disponíveis e opções de personalização;
- g) Código, referência ou linha comercial do produto;
- h) Modelo exato que será fornecido durante toda a vigência da Ata.

4.2.3. Na fase de julgamento, o licitante deverá apresentar o catálogo juntamente com a proposta.

4.2.4. O não atendimento ao prazo ou a apresentação de catálogo incompleto poderá implicar **desclassificação** do licitante, convocando-se o próximo colocado.

4.2.5. O fornecedor deverá entregar produtos **rigorosamente idênticos** aos modelos apresentados em catálogo, sob pena de rejeição do material.

4.2.6. A Administração analisará o catálogo apresentado com base nos seguintes critérios:

- aderência às especificações do Termo de Referência;
- fidelidade do modelo ao item proposto;
- qualidade aparente do produto;
- conformidade entre descrição e imagens apresentadas.

A análise será formalizada em documento técnico juntado ao processo.

4.2.7. Portanto, a avaliação substitui-se pela análise documental e pela verificação operacional direta, não se aplicando o instituto de amostra.

### **4.3. SUBCONTRATAÇÃO**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.4.1. Não será exigida **garantia de proposta**, considerando que o objeto apresenta baixo risco para a Administração e não justifica a imposição de custo adicional às licitantes. Dessa forma, busca-se ampliar a competitividade e simplificar a participação das empresas no certame

4.4.2. GARANTIA DO OBJETO: Não será exigida garantia dos bens, uma vez que os itens a serem adquiridos (premiações diversas) possuem natureza simples, baixo valor unitário e fornecimento imediato, não caracterizando risco relevante para a Administração. Além disso, a

exigência poderia restringir a competitividade do certame, sem trazer benefício proporcional ao interesse público.

4.4.3 GARANTIA CONTRATUAL: A exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 é facultativa e deve ser avaliada conforme a natureza e o risco da contratação. A imposição de garantia contratual também poderia representar ônus financeiro desproporcional aos fornecedores, em especial às microempresas e empresas de pequeno porte, o que impactaria diretamente na formulação de preços mais vantajosos e na ampla competitividade do certame, contrariando os princípios da economicidade, isonomia e eficiência. Portanto, não será exigida.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO**

### **5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. 1.As entregas serão realizadas conforme necessidade da Secretaria, mediante emissão prévia de Nota de Empenho ou documento equivalente, contendo a indicação dos itens, quantidades e local de entrega.

5.1.2. O fornecedor deverá realizar a entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação formal, observando rigorosamente as especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

5.1.3. As entregas deverão ocorrer na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer, situado na Rua José Nicolau Abagge, nº 1280, Centro (anexo ao Ginásio de Esportes Governador José Richa) em Guaratuba/PR.

5.1.4. Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e identificados, de forma a evitar danos, arranhões ou quebras. Troféus e medalhas com personalização deverão chegar gravados ou impressos conforme a arte previamente aprovada pela Administração.

5.1.5.No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal correspondente, contendo a descrição detalhada dos itens, quantidades e valores, compatíveis com a Autorização de Fornecimento.



**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

5.1.6. A Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues. Serão rejeitados os produtos que apresentarem danos, baixa qualidade de acabamento, divergência na personalização, ou qualquer inconformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.1.7. Em caso de rejeição total ou parcial, o fornecedor deverá providenciar a substituição ou correção dos itens no prazo máximo de 5 dias úteis, sem ônus adicional ao Município.

5.1.8. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante justificativa formal do fornecedor, analisada e aprovada pela Administração, observados os limites legais.

5.1.9. A contagem dos prazos de entrega iniciará no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.10. O fornecedor deverá manter estoque mínimo ou capacidade produtiva suficiente, garantindo atendimento às demandas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.2.1. Cumprir integralmente as especificações técnicas dos itens constantes no Termo de Referência, garantindo que os troféus e medalhas atendam aos padrões de qualidade, materiais, dimensões e personalização exigidos pela Administração.

5.2.2. Entregar os produtos no prazo estabelecido em cada Nota de empenho ou documento equivalente, observando rigorosamente os prazos e quantidades solicitados, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.2.3. Fornecer a arte prévia de personalização (layout) sempre que exigido, encaminhando para validação da Secretaria antes do início da produção dos itens personalizados.

5.2.4. Providenciar embalagem adequada, que assegure a integridade física dos produtos durante o transporte e entrega, evitando riscos de danos, arranhões ou deformações.

5.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo de 5 dias úteis, quaisquer itens entregues que apresentem defeitos, danos, divergências de especificação, baixa qualidade, erro de personalização ou qualquer inconformidade identificada pela Secretaria, sem custos adicionais.

5.2.6. Manter estoques mínimos e capacidade produtiva suficiente para garantir o atendimento às demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2.7. Responder por quaisquer danos, diretos ou indiretos, causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falha na execução do contrato ou no fornecimento dos itens.

5.2.8. Emitir e entregar nota fiscal correspondente a cada fornecimento, contendo descrição detalhada, quantidades e valores compatíveis com a Autorização de Fornecimento.

5.2.9. Garantir a procedência e qualidade dos materiais utilizados na fabricação de troféus e medalhas, responsabilizando-se pela durabilidade e conformidade dos itens durante o período de garantia legal.

5.2.10. Observar a legislação vigente, especialmente normas sanitárias, ambientais, de segurança e de propriedade intelectual relacionadas ao objeto contratado.

5.2.11. Manter comunicação atualizada com a Secretaria, indicando responsável comercial e canais para atendimento de solicitações, alterações, devoluções e esclarecimentos.

5.2.12. Atender prontamente às notificações, solicitações de esclarecimentos e determinações emitidas pela Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos.

5.2.13. Assumir integralmente os custos de transporte, seguro e logística, até a entrega final dos produtos nos locais indicados pela Secretaria.

5.2.14. Abster-se de transferir ou terceirizar a execução do objeto sem autorização expressa da Administração, exceto nos casos permitidos pela legislação.

### **5.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**5.3.1.** O participante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

## **6.1. Da formalização da contratação**

**6.1.2.** Encerrado o certame e adjudicado o objeto à empresa vencedora, a contratação será formalizada por meio da celebração de contrato administrativo, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, contendo todas as cláusulas obrigatórias estabelecidas pela legislação.

**6.1.3.** A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, à manutenção das condições de habilitação, e à apresentação de documentos exigidos no edital, incluindo, quando aplicável, a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.4.** A contratada terá o prazo de até 5 dias úteis a contar da convocação oficial para assinar o contrato. O não cumprimento do prazo poderá acarretar a aplicação das penalidades cabíveis e a convocação das licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação.

**6.1.5.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.6.** Após a assinatura do contrato, o início da execução dos serviços ocorrerá mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente expedido pelo setor responsável da Administração, com antecedência mínima necessária para o atendimento da demanda.

**6.1.7.** O contrato poderá ser alterado, suspenso ou rescindido nas hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso.

## **6.2. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.2.1.** Os fiscais serão Laudi Carlos de Santi (Secretaria do Esporte e do Lazer) e Grazieli de Moraes (Secretaria do Meio-Ambiente), conforme portaria de nomeação.

**6.2.2.** O fiscal terá as seguintes atribuições:

**I** - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

**II** - Demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **6.3. GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

**6.3.1.** Os gestores da contratação serão os secretários em exercício das pastas (Secretaria do Esporte e do Lazer e Secretaria do Meio Ambiente), conforme portaria de nomeação.

**6.3.2.** O gestor terá as seguintes atribuições:



**I** - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**II** - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - demais funções previstas na regulamentação municipal.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. DO RECEBIMENTO**

7.1.2. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas, conforme dispõe a legislação aplicável:

a) Recebimento provisório: realizado no ato da entrega física dos itens, condicionado à verificação inicial de integridade das embalagens, quantidade entregue e conformidade aparente. Nesta etapa, será emitido termo ou registro de recebimento provisório.

b) Recebimento definitivo: ocorrerá após conferência qualitativa e quantitativa detalhada, análise das personalizações, verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e validação da arte aprovada. O recebimento definitivo será formalizado por meio de atesto do fiscal designado.

7.1.3. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os itens que apresentarem defeitos, danos, baixa qualidade, divergência de personalização, erro de gravação, falhas no acabamento ou qualquer outra inconformidade.

7.1.4. Em caso de rejeição, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos itens no prazo máximo de 5 dias úteis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

7.1.5. A medição será realizada por unidade efetivamente entregue e atestada, de acordo com os itens e quantidades constantes da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

7.1.6. Somente serão consideradas para fins de medição as unidades aceitas e recebidas definitivamente pela Secretaria.

7.1.7. O fiscal do contrato emitirá termo de atesto ou documento equivalente, indicando os itens, quantidades e data de aceitação.



## **7.2. LIQUIDAÇÃO**

**7.2.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Guaratuba, CNPJ nº 76.017.474/0001-08, Endereço Rua Doutor João Cândido, nº 380, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**7.2.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**7.2.3.** Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**7.2.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

**7.2.5.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

## **7.3. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias depois do respectiva execução e aprovação do Município, mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS.

**7.3.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

**7.3.3.** A **Contratante** realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

7.3.4. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

7.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

7.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento de licitação na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, para Registro de Preços**, adotando-se o **critério de julgamento pelo menor preço por item**, conforme o disposto na **Lei nº 14.133/2021**

8.1.2. O modo de disputa será Aberto e Fechado.

8.1.3. O intervalo entre os lances será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

O fornecimento dos troféus e medalhas deverá ocorrer conforme os seguintes critérios e etapas:

8.2.1. Solicitação do material: A Secretaria Municipal de Esportes informará ao fornecedor, por meio de ordem de fornecimento ou pedido formal, a quantidade, modelo e especificações de cada lote, com antecedência mínima definida em edital ou contrato.

8.2.2. Produção ou disponibilização: O fornecedor deverá fornecer os materiais de acordo com as especificações aprovadas no edital, amostras ou layout fornecido pela Secretaria, garantindo qualidade, padronização e acabamento adequado.

8.2.3. Embalagem e transporte: Os materiais deverão ser embalados de forma segura, protegendo-os contra danos físicos, riscos ou quebras durante o transporte.

8.2.4. O transporte até o local de entrega será de responsabilidade do fornecedor, observando a pontualidade e integridade dos produtos.

- 8.2.5.** Entrega e conferência: A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria, com acompanhamento de servidor designado para conferência.
- 8.2.6.** A conferência abrangerá quantidade, modelo, qualidade, acabamento e conformidade com as especificações do pedido.
- 8.2.7.** Recebimento definitivo: Após conferência e aceitação, a Secretaria assinará a Nota Fiscal, atestando que os materiais estão em conformidade com as condições do edital ou contrato.
- 8.2.8.** Eventuais defeitos ou divergências deverão ser substituídos pelo fornecedor sem ônus adicional, dentro do prazo definido em contrato.
- 8.2.9.** Prazo de atendimento: Cada pedido deverá ser atendido dentro do prazo máximo estipulado no contrato, considerando o tempo necessário para produção, gravação personalizada (quando aplicável) e entrega.
- 8.2.10.** Garantia do objeto: O fornecedor deverá garantir a integridade e qualidade dos materiais entregues, responsabilizando-se por reposição ou correção de qualquer defeito de fabricação ou divergência de especificação.

### **8.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

## **9. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 141.472,99**, conforme custos apostos na tabela acima, aferidos conforme detalhado no Processo Administrativo (Cotações). Considerando os preços obtidos na pesquisa de mercado optou-se pelo uso da **média** como critério de definição do valor estimado.

### **9.2. DA REVISÃO**

**9.2.1.** Será assegurada a revisão dos valores contratados, a qualquer tempo, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos da Administração que impactem diretamente os custos da execução contratual.

A revisão contratual dependerá de solicitação formal da parte interessada, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, demonstrando de forma objetiva a efetiva alteração dos encargos inicialmente assumidos e o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, cabendo à Administração a análise técnica e jurídica do pedido.

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá resultar em acréscimo ou redução dos valores contratados, conforme o caso concreto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis

### **9.3. DO REAJUSTAMENTO**

9.3.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.192/2001 e na Lei nº 14.133/2021.

O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, incidindo sobre o valor contratado relativo às parcelas executadas após o período de 12 (doze) meses.

Nos casos em que o índice estabelecido venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado índice oficial equivalente que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

O reajustamento será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo resguardada a possibilidade de revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas em lei.

9.3.2. A solicitação de revisão deverá ser formalizada, fundamentada e acompanhada de documentos comprobatórios, e sua aceitação ficará a critério da Administração, mediante análise técnica e jurídica, respeitado o interesse público e os limites legais.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
705	09.001.27.812.0010.2026.3.3.90.31.00.00	1000
809	1100118541001220303190040000	504

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

**Guaratuba, 13 de maio de 2026**

Assinado por:  
*Marisa Thiesen Schwinden Jammal*  
13/05/2026 - 14:28  
BYELJUHXSOWIV4E4J7MWG

**Marisa Thiesen Schwinden Jammal**  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**  
**Portaria nº 15.345/2025**



**MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DO ESPORTE E DO LAZER**

José Nicolau Abagge, 1300 – Centro. CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.  
Contato: (41) 3472-8650

**ANEXO I- COTAÇÕES**

**No processo administrativo**