



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada

1. DO OBJETO

Aquisição de Premiações para os eventos esportivos realizados pela Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para fornecimento de premiações esportivas (troféus, medalhas e kits) fundamenta-se na necessidade de garantir a realização adequada dos eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes de Tibagi.

A ausência dessas premiações compromete diretamente a execução das atividades e a finalidade pública envolvida.

A contratação, promove inclusão social, qualidade de vida, incentiva a participação da população em atividades esportivas e fortalece a imagem institucional do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A) O prazo de entrega é até 7 dias após a solicitação, com horários e datas pré agendados pela Secretaria.

B)O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelo servidores fiscal de contrato: Lucio Roberto Simão, e Gestão Maxsully da Silva Lipke.

C)Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

D)As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

E)A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

F)Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

G)O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

H)Para fins de habilitação e avaliação da qualidade dos produtos, a empresa licitante deverá apresentar amostras físicas dos itens ofertados, conforme as características exigidas.

As amostras deverão:

- Estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- Apresentar padrão de acabamento final equivalente ao produto a ser fornecido;
- Ser entregues no prazo estipulado no edital.

As amostras serão analisadas quanto à qualidade, acabamento, resistência e fidelidade às especificações técnicas, sendo critério eliminatório em caso de não conformidade.





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada realiza, ao longo do exercício, diversas competições, torneios e atividades esportivas com o objetivo de incentivar a prática esportiva, promover a inclusão social, estimular hábitos saudáveis e fortalecer o convívio comunitário.

A aquisição de premiações é essencial para o reconhecimento do desempenho dos participantes, contribuindo diretamente para a valorização dos atletas, o engajamento da comunidade e o sucesso dos eventos realizados.

Além disso, a padronização e qualidade dos materiais de premiação refletem a imagem institucional do Município, sendo imprescindível que os itens atendam a critérios de qualidade, durabilidade e apresentação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Estimado	Preço Total
1	MEDALHA MISTA ACRILICO E MDF 6,5cm: Produzido em MDF e acrílico, recortado a laser, impressão digital UV direto ao material (não se aplica adesivo). Fita com 80 cm personalizada. Arte e modelo personalizados conforme o evento a ser definido pela solicitante. Fita personalizada.	unid	1.860	R\$ 9,50	R\$ 17.670,00
2	KIT TROFÉUs 80cm; 70cm e 60cm : Produzido em 3 camadas com MDF MELANINO 6mm, detalhes em Acrílico espelhado. Impressão digital UV, direto no material (sem uso de adesivo), base pesada de MDF (6 cm altura/ 10cm largura e comprimento proporcional ao modelo). Arte e modelo personalizados conforme o evento a ser definido pela solicitante (enviar amostra).	unid	57	R\$ 1.045,00	R\$ 59.565,00
3	KIT TROFÉUs 50cm; 40cm e 30cm : Produzido em 2 camadas com MDF MELANINO 6mm, detalhes em Acrílico espelhado. Impressão digital UV, direto no material (sem uso de adesivo), base pesada de MDF (5 cm altura/ 10cm largura e comprimento proporcional ao modelo). Arte e modelo personalizados conforme o evento a ser definido pela solicitante (enviar amostra).	unid	55	R\$ 464,75	R\$ 25.561,25
4	Troféu ARTILHEIRO E GOLEIRO 20cm: Confeccionado em madeira MDF melamina BP texturizado, detalhes em acrílico cristal impresso e acrílico espelhado com corte a laser, impressão digital UV direto ao material (não se aplica adesivo). Arte e modelo personalizados conforme o evento a ser definido pela solicitante (enviar amostra).	unid	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO ou CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

A) Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada;

B) A entrega deverá ocorrer em até 7 dias úteis, em horário comercial, previamente agendada com o setor responsável, visando assegurar o adequado recebimento e conferência dos materiais;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

C) Todas as despesas com transporte, carga, descarga e demais custos logísticos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

D) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos, avarias e intempéries, garantindo sua integridade até o destino final;

E) Não serão aceitos produtos, danificados, com defeitos de fabricação, em desacordo com as especificações estabelecidas, com personalização divergente da aprovada;

F) O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório (amostra)

Será realizado para verificação preliminar quanto à quantidade, integridade física e conformidade aparente dos itens com o solicitado.

Recebimento Definitivo

Ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada dos seguintes aspectos:

- Conformidade com as especificações técnicas;
- Qualidade dos materiais utilizados;
- Acabamento e ausência de defeitos;
- Fidelidade à personalização aprovada;
- Resistência e durabilidade dos itens.

G) Caso sejam identificadas irregularidades, os itens serão rejeitados, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria;

H) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade e garantia dos produtos fornecidos;

I) O recebimento dos serviços não pode ultrapassar as datas exigidas pela Secretaria de Esportes;

J) Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do contrato é de 12 meses ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal. Podendo ser renovado após o respaldo legal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

- Fornecer os produtos conforme especificações e prazos estabelecidos;
- Garantir a qualidade e durabilidade dos itens;
- Responsabilizar-se por eventuais danos ou defeitos;
- Substituir itens em desacordo com o solicitado;
- Para fins de habilitação e avaliação da qualidade dos produtos, a empresa licitante deverá apresentar amostras físicas dos itens;
- Manter comunicação eficiente;

Ofertar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior.

Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Secretaria.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresso e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

10. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, sob orçamentos no valor de **R\$ 104.396,25**

As despesas oriundas da presente aquisição ocorrerão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi PR.

Ano	Recurso	Descrição	Fonte
2026	175 – 11.002.2701.2089.3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0
2026	175 – 11.002.2701.2089.3.3.90.31.00.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	3000

11. DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

12. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma





MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Tibagi, 23 de abril de 2026

Secretário responsável: Maxsuelly da Silva Lipke

Fiscal de contrato: Lucio Roberto Simão

Servidor responsável pelo Termo de Referência: Anediana lucks Quarentei

