



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

Instalação de proteção anti-impacto para muretas e portões da quadra poliesportiva do Ginásio Municipal Casildo Froelich, composta por núcleo em espuma de polietileno expandido de alta densidade (mínimo de 33 kg/m³), com espessura entre 15 mm e 20 mm, revestida em lona vinílica (PVC) impermeável, resistente e com tratamento antifúngico, fabricada sob medida conforme as dimensões existentes, incluindo sistema de fixação seguro, materiais, mão de obra e instalação completa no local.

A contratação tem por finalidade proporcionar maior segurança aos usuários da quadra poliesportiva do Ginásio Municipal Casildo Froelich, reduzindo riscos de acidentes e impactos contra muretas e portões existentes no entorno da área esportiva.

A instalação das proteções anti-impacto visa atender às necessidades de segurança, preservação física dos atletas, estudantes e demais usuários do espaço esportivo, além de contribuir para melhores condições de utilização do ginásio municipal

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	CUSTOS	
				Unitário	Global
1	PROTEÇÃO ANTI-IMPACTO PARA MURETAS E PORTÕES DA QUADRA POLIESPORTIVA DO GINÁSIO MUNICIPAL CASILDO FROELICH, COMPOSTO POR NÚCLEO DE ESPUMA POLIETILENO EXPANDIDO DE ALTA DENSIDADE (MÍN. 33 KG/M ³) COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15MM A 20MM, REVESTIDO EM LONA VINÍLICA (PVC) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, COM TRATAMENTO ANTIFÚNGICO. O MATERIAL DEVE SER FORNECIDO SOB MEDIDA, COM SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO E INSTALADO.	m ²	150	R\$ 250,00	R\$ 38.700,00
TOTAL GERAL:				R\$	38.700,00

2.2 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.3 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.4 O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.5 NATUREZA DO OBJETO

2.5.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.6 FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.6.1 A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônico, através de Sistema de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1 A proteção anti-impacto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Núcleo confeccionado em espuma de polietileno expandido de alta densidade;
- Densidade mínima da espuma: 33 kg/m³;
- Espessura mínima entre 15 mm e 20 mm;
- Revestimento externo em lona vinílica (PVC) impermeável;
- Material resistente ao desgaste, impactos e intempéries;
- Tratamento antifúngico;
- Acabamento reforçado, com costura industrial ou solda eletrônica;
- Fabricação sob medida, conforme dimensões das muretas e portões existentes;
- Sistema de fixação resistente e seguro, adequado ao local de instalação;
- Inclusão de todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários para instalação completa.

5.2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- Realizar visita técnica prévia para conferência das medidas e condições do local;
- Fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto;
- Executar a instalação de forma segura, limpa e organizada;
- Responsabilizar-se pelo transporte, montagem e fixação dos materiais;
- Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer defeitos ou irregularidades identificadas.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para entrega e instalação será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra pela Contratada, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, mediante solicitação formal e apresentação de justificativa devidamente fundamentada que comprove a necessidade da prorrogação.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.1.1 A descrição dos documentos de habilitação da contratada encontra-se pormenorizada no Edital.

7.1.2 Conforme já explanado de maneira detalhada no Estudo Técnico Preliminar, a aquisição de ferramentas e equipamentos, pelas suas características, classifica-se como bens comum a modalidade licitatória aplicável para a seleção do fornecedor será por meio de processo de pregão, na forma estabelecida pela Lei Federal n. 14.133/2021, por meio de cadastramento de proposta e disputa em formato eletrônico através da plataforma Portal de Compras Pública.

7.1.3 Para esta contratação será considerado o registro de preços, destinado para que os fornecedores que assumem o compromisso, possam realizar a entrega durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais e futuras, quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da Ata, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 6º XLI e no artigo 28, I.

8. MODELO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições de entrega.

8.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

8.1.2 O prazo de entrega dos itens será de 10 (dez) dias uteis, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.

8.1.3 O local de entrega será na especificado na solicitação de fornecimento.

8.1.4 A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

8.1.5 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

8.1.6 Todas as despesas decorrentes do transporte (frete, seguro, etc), ocorrerão por conta da Contratada.

8.1.7 Os materiais deverão ser novos e de boa qualidade.

8.1.8 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega

8.1.9 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

8.1.10 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

8.1.11 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Fiscal(is) do Contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.1.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

a. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

c. O fiscal do contrato informará 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;

d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.3 A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja CRISTIANO LUAN THUMS OBERGER, matrícula 7843 neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato

9.1.4 Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

9.2 Gestor(es) do Contrato

9.2.1 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 ultrapassem a sua competência.

9.2.2 A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;

b. Acompanhar a vigência dos contratos;

c. Apoio nas eventuais alterações contratuais;

d. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

e. Outras atividades compatíveis com a função.

9.2.3 A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sr(a) JAQUELINE SCHMITT, matrícula 7420, neste ato denominado(a) Gestor do respectivo Contrato

9.2.4 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

10.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

10.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.2 Os materiais entregues em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

10.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

10.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

10.5 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

10.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

10.6.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na da Solicitação de Fornecimento.

10.6.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

10.6.3 Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

10.7 Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

10.8 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

10.9 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme ocaso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

10.10 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

10.11 Pagamento

10.11.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, Imposto de Renda.

10.11.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

10.11.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal n.º. 2364/2023

10.11.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme Decreto Municipal n.º. 2364/2023

10.11.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

10.11.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.11.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

10.11.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.11.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

10.11.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

10.11.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

10.11.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

10.12 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

11.2 O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações e exigências constantes neste Termo de Referência.

12. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

12.1 O objeto constante deste Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

12.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 Estima-se um custo total de R\$ **38.700,00** (trinta oito mil setecentos reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante.

DOTAÇÃO :140

UNIDADE 04.009

FUNCIONAL 0027.0812.0016

VINCULO 150070001104 Recurso livres.

15. DO PAGAMENTO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontram-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

15.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da fatura/nota fiscal pelo setor competente, devidamente atestada quanto à execução/fornecimento do objeto.

15.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas e demais documentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Administração Municipal, devidamente válidos e atualizados.

15.4 O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

16. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

16.1 As disposições inerentes às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital, quando houver.

17. SANÇÕES

17.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Realizar a entrega, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

18.2 Realizar a entrega de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

18.3 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.4 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.

18.5 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes

18.6 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

18.7 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata

18.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Tunápolis

18.9 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Tunápolis ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

18.10 Responsabilizar -se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

18.11 Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

18.12 Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.

18.13 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

18.14 Fornece contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

18.15 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

18.16 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

18.17 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

19.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

19.3 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

19.4 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

19.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

19.6 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

19.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

19.8 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

19.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1 O Município de Tunápolis não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Tunápolis/SC, 13 de maio de 2026

NAÍSSA CARMINE SCHAURICH

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes