



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Consiste objeto do presente processo à aquisição de troféus e medalhas para premiação de atletas e participantes em campeonatos, torneios e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Urubici, conforme especificações e quantitativos definidos no processo de contratação.

1.2 Modelo adotado é o Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, O modelo de Registro de Preços, conforme disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, é o mais adequado para este caso, tendo em vista a imprevisibilidade das datas exatas dos eventos, bem como a variação da demanda conforme o calendário oficial da SETUR, o que inviabiliza uma contratação direta e imediata.

1.3 Opta-se pela modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de objeto comum, com especificações padronizadas, ampla concorrência, e possibilidade de maior economicidade para a administração público.

2 QUANTITATIVO E ITENS

LOTE ÚNICO

ITENS	UND	QTD DE JOGOS	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
001	UN	334	MEDALHAS DE 1 LUGAR (OURO)	R\$10,22	R\$ 3.413,48
002	UN	333	MEDALHAS DE 2 LUGAR (PRATA)	R\$ 10,22	R\$ 3.403,26



URUBICI PREFEITURA

003	UN	333	MEDALHAS DE 3 LUGAR (BRONZE)	R\$ 10,22	R\$ 3.403,26
004	UN	08	TROFÉU (1 LUGAR)	R\$ 236,52	R\$ 1.892,16
005	UN	06	TROFÉU (2 LUGAR)	R\$ 222,57	R\$ 1.335,42
006	UN	06	TROFÉU (3 LUGAR)	R\$ 203,90	R\$ 1.223,40
007	UN	24	TROFÉUS PEQUENOS (PREMIAÇÕES INDIVIDUAIS, DESTAQUE DA PARTIDA, REVELAÇÃO, ARTILHEIRO E GOLEIRO MENOS VAZADO)	R\$ 125,94	R\$ 3.022,56
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO: R\$ 17.693,54					

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição de troféus e medalhas justifica-se pela necessidade de garantir a adequada realização dos eventos esportivos promovidos e apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do município de Urubici. Tais eventos integram o calendário esportivo municipal e demandam materiais de premiação que assegurem o reconhecimento dos atletas participantes, sendo essenciais para a organização e valorização das competições.

3.2 A ausência ou insuficiência desses itens compromete diretamente a qualidade dos eventos, reduzindo o incentivo à participação e a valorização dos competidores. Nesse sentido, a aquisição planejada permite maior organização, padronização e eficiência na execução das atividades esportivas, garantindo que todas as competições contem com premiação adequada.

3.3 A contratação por meio de processo licitatório é a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que assegura a observância dos princípios da legalidade, economicidade, isonomia e transparência, além de possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa.

3.4 Destaca-se, ainda, que a aquisição traz benefícios diretos à comunidade, ao incentivar a prática

esportiva, promover a integração social e contribuir para a formação de hábitos saudáveis, especialmente entre crianças, jovens e adultos. Dessa forma, fortalece-se a política pública de esporte e lazer no município, atendendo ao interesse público e promovendo o desenvolvimento social de Urubici.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Troféus: deverão ser confeccionados em material resistente (acrílico, metal, MDF ou similar), com base firme e acabamento de qualidade, contendo placa de identificação personalizada com descrição do evento, colocação e, quando necessário, logomarca do Município de Urubici, em tamanhos variados conforme a classificação (1º, 2º, 3º lugar, entre outros).

4.2 Medalhas: deverão ser confeccionadas em metal ou material similar de boa durabilidade, com acabamento resistente, contendo gravação ou adesivo personalizado com identificação do evento e/ou participação, acompanhadas de fita (cordão) apropriada para uso.

4.3 Qualidade dos materiais: todos os itens deverão apresentar bom acabamento, resistência e durabilidade, sendo entregues livres de defeitos, imperfeições ou danos.

4.4 Personalização: os materiais deverão ser personalizados conforme orientações da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, podendo conter informações como nome do evento, data, categoria e demais elementos necessários.

4.5 Entrega: os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, em perfeitas condições de uso e conforme os quantitativos e especificações definidos no processo de contratação.

5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 A entrega deverá ocorrer no prazo de no máximo 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento.

5.2 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Avenida Adolfo Konder, nº 2492, esquina, próximo ao Banco do Brasil, no município de Urubici.



6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1 Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações estabelecidas no processo de contratação.

6.2 Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, falhas de acabamento ou que não atendam às condições exigidas, no prazo a ser definido pela Administração, contado a partir da notificação.

6.3 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com adequado padrão de qualidade, resistência e durabilidade, sendo vedado o fornecimento de materiais com imperfeições, danos ou qualquer tipo de inconformidade.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). CLEISSON KAYSER, ocupante do cargo de GERENTE DE DEPARTAMENTO, Matrícula N° 5684, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato. O fiscal técnico 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.

7.2. O fiscal técnico 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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



7.5. O fiscal técnico 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.;

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

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

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. PERICLES ALEXANDRE MOLINA ocupante do Cargo de DIRETOR DE ESPORTES, Matrícula N 5327, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento

de obrigações.

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

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

8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.043 - MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR

201 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.



12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

12.1.8. Fornecer garantia do produto e seus acessórios de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto.



13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica:

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



URUBICI PREFEITURA

14.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5 Outras comprovações e declarações

14.5.1. A Certidão ou o Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação

14.5.2. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato. Caso não seja o proprietário, deverá ser apresentada procuração com poderes para tal finalidade.

14.5.3. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Urubici/SC), ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,



URUBICI PREFEITURA

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.5.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 A adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de troféus e medalhas, sendo mais vantajoso para a Administração Pública contratar um único fornecedor para cada lote, garantindo padronização, economicidade e melhor gestão contratual.

15.2 Tal critério proporciona maior economicidade, padronização dos materiais, simplificação da gestão contratual e melhor controle na execução do objeto, evitando a fragmentação da contratação e possíveis divergências de qualidade entre fornecedores distintos.

15.3 Além disso, o julgamento pelo menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
R\$ 17.467,40	R\$ 23.128,20	R\$ 12.474,40	R\$ 17.690,00

ORÇAMENTO

CASA DAS MARIAS LTDA
CNPJ: 04.421.243/0001-54

ITENS	UND	QTD	DEESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
		JOGOS			



URUBICI PREFEITURA

001	UNIDADE	24	TROFÉU	R\$ 123,40	R\$ 2.961,60
002	UNIDADE	08	TROFÉU	R\$ 239,60	R\$ 1.916,80
003	UNIDADE	06	TROFÉU	R\$ 205,80	R\$ 1.234,80
004	UNIDADE	06	TROFÉU	R\$ 225,70	R\$ 1.354,20
005	UNIDADE	333	MEDALHA BRONZE	R\$ 10,00	R\$ 3.330,00
006	UNIDADE	333	MEDALHA PRATA	R\$ 10,00	R\$ 3.330,00
007	UNIDADE	334	MEDALHA OURO	R\$ 10,00	R\$ 3.340,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 17.467,40					



URUBICI PREFEITURA

ORÇAMENTO 02

DONA JOANA COMÉRCIO DE TROFÉUS LTDA

CNPJ: 11.586.739/0001-94

ITENS	UND	QTD	DEESPECIFICAÇÃO JOGOS	VALOR UN	VALOR TOTAL
001	UNIDADE	24	TROFÉU	R\$ 138,90	R\$ 3.333,60
002	UNIDADE	08	TROFÉU	R\$ 250,05	R\$ 2.000,40
003	UNIDADE	06	TROFÉU	R\$ 210,70	R\$ 1.264,20
004	UNIDADE	06	TROFÉU	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
005	UNIDADE	333	MEDALHA BRONZE	R\$ 15,15	R\$ 5.044,95



URUBICI PREFEITURA

006	UNIDADE	333	MEDALHA PRATA	R\$ 15,15	R\$ 5.044,95
007	UNIDADE	334	MEDALHA OURO	R\$ 15,15	R\$ 5.060,10
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 23.128,20					

ORÇAMENTO 03

KIBOLA TROFÉUS E MEDALHAS LTDA
CNPJ: 09.474.846/0001-34

ITENS	UND	QTD	DEESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
-------	-----	-----	-----------------	----------	-------------

001	UNIDADE	24	TROFÉU JEB S 1691	R\$115,50	R\$ 2.772,00
002	UNIDADE	08	TROFÉU JEB S 2116	R\$ 219,90	R\$ 1.759,20



URUBICI PREFEITURA

003	UNIDADE	06	TROFÉU JEB S 2118	R\$ 195,20	R\$ 1.171,20
004	UNIDADE	06	TROFÉU JEB S 2117	R\$ 212,00	R\$ 1.272,00
005	UNIDADE	333	MEDALHA BRONZE	R\$ 5,50	R\$ 1.831,50
006	UNIDADE	333	MEDALHA PRATA	R\$ 5,50	R\$ 1.831,50
007	UNIDADE	334	MEDALHA OURO	R\$ 5,50	R\$ 1.837,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 12.474,40					

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

18 SANÇÕES

18.1 As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas



**URUBICI
PREFEITURA**

estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 08 de maio de 2026.

FABRICIO DE MEDEIROS MEDEIROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER.