



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Solicitação nº 034/2025

ELEMENTOS	
1.	Descrição da necessidade e da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. Garantir que haja material adequado para competições, eventos esportivos e treinos é essencial para promover a participação e o crescimento dos atletas. Além disso, oferecer suporte aos atletas que representam o município em competições fora da região é uma excelente maneira de incentivar o talento local e aumentar a visibilidade do esporte na comunidade. Isso não só beneficia diretamente os atletas, proporcionando-lhes as condições necessárias para alcançar seu potencial máximo, mas também contribui para o desenvolvimento do esporte em nossa região. Ainda, para atender a demanda das escolas quanto a jogos pedagógicos e materiais como bolas e outros, para serem usadas durante as aulas de Educação Física e ou outras atividades realizadas. Do mesmo modo para atender as creches fornecendo brinquedos para auxiliar no desenvolvimento das habilidades motoras das crianças. Ao investir em equipamentos esportivos e apoio logístico, estamos demonstrando nosso compromisso com o bem-estar e o sucesso dos atletas locais, ao mesmo tempo em que promovemos um estilo de vida saudável e a participação ativa na comunidade. Essas medidas também têm um impacto positivo na coesão social e no orgulho cívico, pois os cidadãos se sentem valorizados e representados em eventos esportivos regionais e nacionais. Dessa forma, o investimento em material esportivo não é apenas uma questão de comodidade, mas uma estratégia fundamental para o desenvolvimento integral de nossa comunidade. O esporte é um importante aliado no processo educativo, em ações de combate à violência, ao racismo e à discriminação, devendo, portanto, ser garantido a todo cidadão. O desenvolvimento saudável de crianças ajuda a fortalecer o organismo de maneira geral, melhorando aspectos psicológicos e físicos, ensinam a trabalhar em equipe e a conviver com as diferenças étnicas e de classe social.
2.	Previsão no plano de contratações anual A Prefeitura Municipal de Palmitos não conta com plano de contratação anual.
3.	Requisitos para contratação A empresa contratada deverá: • Fornecer material de ótima qualidade com eficiência e rapidez e que atenda a necessidade de cada secretaria municipal. • Atender às solicitações nos prazos estipulados sob pena de notificação. • Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados. • Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado. • Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação. • Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos. • Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.



	- Encaminhar amostra dos produtos solicitados, após a empresa ter sido declarada vencedora do processo licitatório, tendo prazo de 5 dias úteis para atender à solicitação; - Fornecer itens novos, sem uso;
4.	Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.
5.	Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. A quantidade estimada para contratação, foi proveniente do ano anterior, com base no processo licitatório/ edital nº 34/2024 e adequado a realidade atual, sempre prevendo alguma margem de segurança para que não venhamos a ter interrupções na contratação ou fornecimento de materiais, a qual será demonstrada no Termo de Referência.
6.	Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. Realizou-se consulta de preços com diversos fornecedores, através de coletas, que será utilizada como preço referencial. As metodologias aplicadas à pesquisa de preços seguiram os seguintes para Metros: parâmetros: - I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico: https://bllcompras.com// - II - Pesquisa com em sites da internet: - III - Pesquisa com empresas; Tais pesquisas encontram-se em anexo a este documento. A pesquisa também objetivou a verificação de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, obtêm-se a média de preços.
7.	Descrição da solução como um todo A solução proposta consiste na criação de um registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais esportivos, brinquedos e jogos didáticos, necessário para o desenvolvimento das atividades escolares e esportivas. O Pregão é a modalidade selecionada como a mais viável, a forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. Os itens, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.
8.	Justificativas para o parcelamento ou não da contratação Justificativa para a aplicação do parcelamento do objeto: conforme estabelecido nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a aplicação do princípio do parcelamento do objeto é fundamental quando a divisão do objeto é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não representando perda de economia de escala. Justifica-se pela possibilidade de garantir a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Além disso, o parcelamento possibilita a valorização das peculiaridades do mercado local, contribuindo para a economicidade e a qualidade na aquisição de bens e serviços. Essa estratégia permite à administração pública obter melhores preços e condições, aproveitando as vantagens competitivas de diferentes fornecedores, e promove a inclusão de pequenas e médias empresas no processo licitatório, dinamizando a economia local.

	Outro ponto relevante diz respeito ao parcelamento do objeto a ser contratado. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.
9.	Contratações correlatas/interdependentes Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.
10.	Demonstrativo dos resultados pretendidos Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são: • Assegurar o fornecimento de materiais esportivos, brinquedos e jogos didáticos para atendimento das atividades de esporte e ensino da Secretaria Municipal de Educação, cultura e Esporte; • Alcançar, sob os aspectos da economicidade e eficiência: Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada; Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios; • Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas; • Melhoria na Infraestrutura Esportiva: A aquisição de material esportivo permitirá a melhoria da infraestrutura esportiva em nossa comunidade, proporcionando aos atletas locais acesso a equipamentos e instalações adequadas para a prática esportiva; • Incentivo à Participação em Atividades Físicas: Ao disponibilizar uma variedade de materiais esportivos, estaremos incentivando a participação em atividades físicas e esportivas entre os membros da comunidade, promovendo hábitos saudáveis e um estilo de vida ativo; • Desenvolvimento de Talentos Locais: A disponibilidade de material esportivo de qualidade proporcionará um ambiente propício para o desenvolvimento de talentos esportivos locais, oferecendo aos atletas oportunidades de treinamento e competição em nível competitivo; • Promoção da Saúde e Bem-Estar: A prática regular de atividades físicas é fundamental para a saúde e o bem-estar físico e mental. Ao fornecer acesso a material esportivo, estaremos contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar de nossa comunidade. Desta forma, o Município de Palmitos poderá cumprir seu dever com eficiência e eficácia, oferecendo aos alunos, crianças, profissionais e sociedade materiais que geram serviço de qualidade, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
11.	Providências celebração contrato A celebração de contratos pela Administração Pública exige uma série de providências preliminares essenciais para garantir a adequada execução contratual, que visam assegurar tanto a capacitação adequada dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto a preparação do ambiente organizacional para receber os produtos/serviços contratados. Capacitação de Servidores e Empregados: Treinamento Específico para Fiscalização e Gestão Contratual: Promover cursos e treinamentos focados nas competências necessárias para a fiscalização eficaz e a gestão de contratos. Isso inclui conhecimentos técnicos sobre os procedimentos e legislação aplicável, gestão de riscos e habilidades de comunicação e negociação.
12.	Impactos ambientais Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes.

	No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes nas instituições, os últimos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor;																																						
13.	Mapeamento de riscos O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento. <table border="1"> <tr> <td>Risco 1</td><td>Pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato</td></tr> <tr> <td>Probabilidade</td><td>Médio</td></tr> <tr> <td>Impacto</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Dano</td><td>Variações nos preços</td></tr> <tr> <td>Ação preventiva</td><td> - Prever cláusula de reequilíbrio econômico financeiro - Estabelecer os requisitos para requerimento. - Exigir documentação comprobatória que os preços extrapolaram. - Realizar pesquisa de preços para apurar valores de mercado </td></tr> <tr> <td>Ação de Contingência</td><td>Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade</td></tr> <tr> <td>Responsabilidade</td><td>Gestor e Fiscal do Contrato</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Risco 2</td><td>Perda de habilitação e qualificação do contratado durante a execução do contrato</td></tr> <tr> <td>Probabilidade</td><td>Médio</td></tr> <tr> <td>Impacto</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Ação preventiva</td><td>- Fiscalização ativa dos recolhimentos dos tributos da empresa</td></tr> <tr> <td>Ação de Contingência</td><td>Gestão/Fiscalização do contrato e contratada</td></tr> <tr> <td>Responsabilidade</td><td>Contratada</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Risco 3</td><td>Má qualidade dos serviços prestados ou não entrega do bem no prazo</td></tr> <tr> <td>Probabilidade</td><td>Médio</td></tr> <tr> <td>Impacto</td><td>Alto</td></tr> <tr> <td>Ação preventiva</td><td>- Fiscalização e acompanhamento na gestão e aplicação de sanções.</td></tr> <tr> <td>Ação de Contingência</td><td>Gestão/Fiscalização do contrato</td></tr> <tr> <td>Responsabilidade</td><td>Contratada</td></tr> </table>	Risco 1	Pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato	Probabilidade	Médio	Impacto	Alto	Dano	Variações nos preços	Ação preventiva	- Prever cláusula de reequilíbrio econômico financeiro - Estabelecer os requisitos para requerimento. - Exigir documentação comprobatória que os preços extrapolaram. - Realizar pesquisa de preços para apurar valores de mercado	Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade	Responsabilidade	Gestor e Fiscal do Contrato	Risco 2	Perda de habilitação e qualificação do contratado durante a execução do contrato	Probabilidade	Médio	Impacto	Alto	Ação preventiva	- Fiscalização ativa dos recolhimentos dos tributos da empresa	Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato e contratada	Responsabilidade	Contratada	Risco 3	Má qualidade dos serviços prestados ou não entrega do bem no prazo	Probabilidade	Médio	Impacto	Alto	Ação preventiva	- Fiscalização e acompanhamento na gestão e aplicação de sanções.	Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato	Responsabilidade	Contratada
Risco 1	Pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato																																						
Probabilidade	Médio																																						
Impacto	Alto																																						
Dano	Variações nos preços																																						
Ação preventiva	- Prever cláusula de reequilíbrio econômico financeiro - Estabelecer os requisitos para requerimento. - Exigir documentação comprobatória que os preços extrapolaram. - Realizar pesquisa de preços para apurar valores de mercado																																						
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade																																						
Responsabilidade	Gestor e Fiscal do Contrato																																						
Risco 2	Perda de habilitação e qualificação do contratado durante a execução do contrato																																						
Probabilidade	Médio																																						
Impacto	Alto																																						
Ação preventiva	- Fiscalização ativa dos recolhimentos dos tributos da empresa																																						
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato e contratada																																						
Responsabilidade	Contratada																																						
Risco 3	Má qualidade dos serviços prestados ou não entrega do bem no prazo																																						
Probabilidade	Médio																																						
Impacto	Alto																																						
Ação preventiva	- Fiscalização e acompanhamento na gestão e aplicação de sanções.																																						
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato																																						
Responsabilidade	Contratada																																						
14.	Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina A partir do estudo em questão, foi possível verificar a solução mais viável encontrada foi a elaboração de licitação no formato menor preço por item, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa ao município, sendo que o (s) fornecedor(es) deverá atender as exigências de segurança e qualidade conforme regulamentação. Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida.																																						

TERMO DE REFERÊNCIA

ELEMENTOS	
1.	Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação. Registro de preço visando a aquisição de materiais esportivos, brinquedos e jogos didáticos, de forma parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Bens e serviços Comuns. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021). No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, mediante nova análise de demanda e justificação expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal. A aquisição dos produtos deverá ocorrer conforme a demanda e a necessidade da Secretaria Municipal requisitante. Edital exclusivo para MEI, ME e EPP. O presente processo licitatório é destinado à participação EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte, na disputa de itens cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de acordo com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. <u>Caso não houver (existir, identificar) no mínimo de 1 (uma) ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, sediado local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório em conformidade com o Artigo 49, inciso II, da Lei 123/2006. Podendo todas as empresas do ramo, participarem do certame, respeitando-se os demais direitos que a lei concede as microempresas e empresas de pequeno porte.</u> Considera-se regional a empresa sediada nos municípios pertencentes as associações: AMERIOS (Associação do Município Entre Rios), AMOSC (Associação dos Município do Oeste de Santa Catarina) e AMEOES (Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina), conforme DECRETO MUNICIPAL. Na primeira chamada haverá prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no limite geográfico do Município de Palmitos, até o limite de 10% do melhor preço válido. (art. 48 § 3º Lei 123/06. Prejulgado TCE-SC 2205). Não havendo empresas locais, a prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido. (art. 48 § 3º Lei 123/06. Prejulgado TC/SC 2205).
2.	Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Não se localizou catálogo eletrônico de padronização. Portanto, a especificação foi elaborada através de comparativo dos orçamentos e analisando contratações similares de outros municípios, conforme ANEXO I.
3.	Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas: O processo faz-se necessário para que em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e Decreto Municipal, a municipalidade possa adquirir o objeto deste Termo de Referência. A pretendida contratação está embasada no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.
4.	Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto. Em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução proposta é a aquisição dos itens diretamente de fornecedores. A durabilidade dos itens depende se usados em meio interno ou externo e ainda do manuseio constante quando em atividades desenvolvidas nas escolas.
5.	Modelo de gestão do objeto e do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.



A gestão do presente objeto será realizada por cada secretário/departamento solicitante, sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Designa-se como gestora do presente processo licitatório a secretária da pasta solicitante, Sr^a. Marli Rosa Regner Camargo, e, como Fiscais Sr^a. Eliane Furlanetto Reinheimer e Sr. Douglas Graciolla Ostroski.

24.2. São atribuições dos gestores, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II – conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato;

III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência;

V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X – examinar, periodicamente, ou ao menos uma vez antes do término de vigência ou prorrogação do contrato, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, por período superior a 30 (trinta) dias, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

24.3. São atribuições dos fiscais, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a assinatura;

II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV – juntar documentos, certificar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;



	VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento; IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado; X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver autorização expressa do prefeito ou outro superior hierárquico; e XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico. Os itens considerados inadequados ou que não atendem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.
6.	Requisitos da contratação PESSOA JURÍDICA I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021) III - O licitante deverá apresentar declaração que não incorre nos impedimentos. IV - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021): a) Cartão do CNPJ; b) Estatuto ou contrato social; V - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021): a) Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (art. 68, § 1º). b) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III); c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV); d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V); e) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI). E demais documentos
7.	Crítérios de medição e de pagamento. Para o pagamento das aquisições pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal, relatório fotográfico que comprove os itens solicitados, devidamente atestado pelo servidor responsável. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a certificação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente à solicitação, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário. Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá ao fornecedor arcar com as despesas da TED/DOC/PIX. Qualquer pagamento somente será realizado quando a empresa contratada estiver regular em relação ao Edital. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.
8.	Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado. Conforme estipulado no anexo I, o custo estimado total da contratação é de R\$ 276.962,69 (duzentos e setenta e seis mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove centavos).
9.	Adequação orçamentária Como a presente proposta de certame licitatório baseia-se em uma Ata de Registro de Preços, a indicação de adequação orçamentária ocorrerá apenas em eventual solicitação de consumo.
10.	Modelo de execução do objeto As empresas, arrematantes da licitação deverão responsabilizar-se, às suas expensas, pelos itens compatíveis com o objeto da licitação solicitado pela secretaria responsável, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital. No ato da entrega, será verificado a integridade física, conferindo fisicamente, confrontando como referência a nota fiscal.

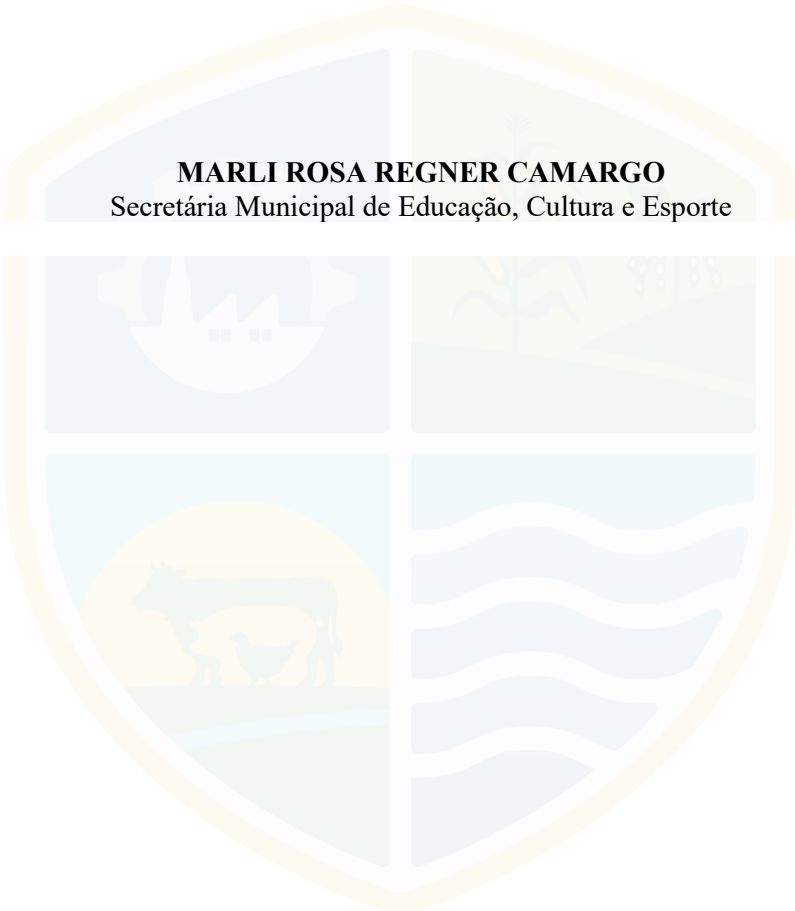
	Os fornecimentos dos itens serão solicitados pelo Município de Palmitos/SC, conforme AF (Autorização de Fornecimento) que será encaminhada para a empresa vencedora do certame, via endereço eletrônico ou aplicativo <i>WhatsApp</i>. O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar da data de envio da autorização de fornecimento. O(s) produto(s) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município. Se a substituição do(s) produto(s) cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.
11.	Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, sem quantidades mínimas, no local indicado na Autorização de Fornecimento. Os produtos/itens adquiridos deverão ser entregues no local indicado na autorização de fornecimento conforme Secretaria solicitante. A realização dos serviços deverá ser nos seguintes horários: MATUTINO das 7h30 até 11hs; VESPERTINO: das 13h30 até às 17 hs e, ou a combinar com a secretaria solicitante. O prazo para a realização do serviço é imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade das fornecedoras em relação à qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço. Os bens serão recebidos: a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta. b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
12.	Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso Os materiais deverão ter prazo e garantias usuais de mercado ou do próprio fabricante, sendo este prazo de no mínimo 90 dias, ou ainda conforme descrito no próprio item, sendo contados a partir da emissão da nota fiscal. A garantia dos itens/produtos (por defeito de fabricação) deverá ser contados a partir da data de emissão da nota fiscal. Durante o prazo de garantia, o item deve ser substituído, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Palmitos, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.
13.	Amostra O Município de Palmitos, caso necessário, solicitará amostra à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do(s) item(ns) que considerar conveniente. A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), se solicitado, devem apresentar a(s) amostra(s) do(s) item(ns) no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sessão, no Departamento de Esporte, situado no Ginásio de Esporte Sigisfredo Norberto Resener, localizado no prolongamento da Avenida Brasil, contato do responsável por receber as amostras Sr. Douglas Graciolla Ostroski. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) com o número do item, o nome da licitante e o número deste pregão. As amostras apresentadas não necessitam conter a serigrafia. A amostra não terá nenhum custo para este município. Após análise da amostra será emitido laudo de aprovação ou reprovação. No caso de reprovação da amostra a proposta da licitante será declarada DESCLASSIFICADA face ao desatendimento das "especificações técnicas" definidas no edital. A ausência da entrega da amostra exigida implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante classificada.



Após a avaliação, se aprovada, a amostra ficará sob a guarda do município pelo período de até 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega da mesma para eventual confrontação com os produtos entregues. Ao final do período descrito acima ou no caso da amostra reprovada, a amostra deverá ser retirada pela empresa em até 10 (dez) dias. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido a mesma será descartada pelo município.

Após decididos os recursos, constatada a regularidade dos atos procedimentais e aprovação da amostra, a autoridade competente poderá ADJUDICAR o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência HOMOLOGAR o procedimento licitatório

Palmitos/SC, 09 de outubro de 2025.



MARLI ROSA REGNER CAMARGO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte