TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto: o Registro de preços para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas, destinados às premiações de eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude e Secretaria de Educação e Cultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1.:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	MEDALHA EM ZAMAC, MEDINDO 45MM, COM PERSONALIZAÇÃO FRENTE E VERSO A DEFINIR PELAS SECRETARIAS, COM FITA 15MM, DE CETIM NA COR AZUL.	5263	UND.	R$ 11,60	R$ 61.050,80
02	TROFÉU EM FIBRA ACRÍLICA, MEDINDO ENTRE 35CM E 45CM, ARTE INCLUSA A DEFINIR PELA SECRETARIA DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE.	114	UND.	R$ 104,21	R$ 11.879,94
TOTAL GERAL					***R$*** 72.930,74

2.2. Assim, norteando-se por base anos anteriores e considerando-se que todas as modalidades tenham no mínimo três equipes inscritas e a aquisição de um embasamento de 4.000 (quatro mil) medalhas, materiais que serão utilizados pela Secretaria da Educação para a premiação dos participantes nas diversas modalidades dos jogos realizados entre as escolas.

2.3. As quantidades a serem adquiridas são baseadas na necessidade de premiação de primeiro, segundo e terceiros lugares de todas as modalidades e competições a serem promovidas. A quantidade é estimada uma vez que, o número de equipes que participarão dos eventos pode variar de acordo com a organização da sociedade.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

2.4. Desta forma, serão necessárias, a princípio as seguintes quantidades:

Secretaria de Esporte

Futebol suíço:

- 30 troféus de primeiro a terceiro lugar;
- 9 troféus de artilheiro;
- 9 troféus de goleiro menos vazado;
- 38 medalhas de categoria livre;
- 38 medalhas para categoria feminina;
- 38 medalhas para veterano;
- 28 medalhas para categoria cinquentinha;
- 72 medalhas para categoria sub 13 masculina
- 72 medalhas para categoria sub 13 feminina;
- 72 medalhas para categoria sub 15 masculina
- 72 medalhas para categoria sub 15 feminina;
- 72 medalhas para categoria sub 17 masculina
- 72 medalhas para categoria sub 17 feminina.

Vôlei de quadra:

- 21 troféus;
- 98 medalhas para as categorias masculinas e femininas, sub 15, sub 17 e misto.

Vôlei de areia:

- 18 troféus;
- 24 medalhas para todas as categorias.

Futebol de campo:

- 27 troféus;
- 567 medalhas para todas as categorias.

Futsal

- 1000 medallhas

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

Secretaria da Educação

Xadrez

- 1000 medalhas

Atletismo

- 1000 medalhas

Mata Mata (Caçador)

- 1000 medalhas

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. A contratação do objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 17, de 31 de março de 2023 do Município de Lebon Régis. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objetivo a formalização de um Registro de preços para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas, destinados às premiações de eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude, destinados à premiação de eventos esportivos promovidos e organizados pelo Município. A escolha desse modelo de contratação, por meio de Registro de Preços, justifica-se pela natureza imprevisível das necessidades do Município, uma vez que os eventos esportivos são realizados de forma periódica, com datas e quantidades variáveis, o que torna inviável a previsão exata da demanda. Assim, o Registro de Preços possibilita a aquisição conforme a necessidade de cada evento, sem a obrigatoriedade de compra de quantidades fixas no momento da contratação, proporcionando flexibilidade e economia para a administração pública. A aquisição de medalhas e troféus é essencial para a realização de premiações justas, reconhecendo os esforços e talentos dos participantes, incentivando a continuidade e o engajamento nas atividades esportivas promovidas pelo Município. Tais itens são fundamentais para a valorização das pessoas envolvidas e para a promoção de um ambiente competitivo

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

e saudável nas diversas modalidades realizadas. Com isso, a contratação de empresas para o fornecimento de medalhas e troféus atenderá às necessidades do Município, garantindo a qualidade, a entrega no prazo e a melhor proposta em termos de preço, conforme o princípio da economicidade. Além disso, busca-se assegurar que os eventos realizados tenham a dignidade e o reconhecimento merecido, fomentando o incentivo à prática esportiva na comunidade. Essa contratação visa também promover a transparência no uso dos recursos públicos e a efetividade da gestão pública, propiciando uma prestação de contas clara e objetiva para a sociedade, conforme os preceitos legais aplicáveis.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude têm como objetivo promover o desenvolvimento do esporte e lazer, incentivando a participação da comunidade em atividades esportivas e reconhecendo o esforço e desempenho dos atletas locais. Para isso, a realização de competições esportivas e eventos institucionais são fundamentais, fornecendo integração social, estimulando a prática esportiva e fortalecendo as políticas públicas externas ao esporte e à juventude Além disso, a premiação é um fator de engajamento que contribui para o aumento da participação popular, incentivando jovens e adultos a se envolverem em práticas saudáveis e competitivas. Isso gera impactos positivos tanto na qualidade de vida da população quanto na formação esportiva e na cidade dos participantes. Portanto, a contratação para a aquisição de medalhas e troféus atende ao interesse público, garantindo a continuidade e a qualidade das ações esportivas desenvolvidas pelo município, promovendo a valorização dos atletas e estimulando o desenvolvimento do esporte local.

5.2. A Secretaria Municipal de Educação reconhece a importância fundamental do esporte e de atividades lúdicas no desenvolvimento integral dos alunos da rede municipal de ensino. A participação em competições esportivas e eventos escolares promove valores como disciplina, trabalho em equipe, respeito ao próximo e superação de desafios, além de incentivar a prática de hábitos saudáveis e o bem-estar físico e mental. Nesse contexto, a premiação dos alunos que se destacam em

tais atividades, através da entrega de medalhas, representa um importante instrumento de reconhecimento e motivação. As medalhas simbolizam o esforço, a dedicação e a conquista dos estudantes, incentivando-os a continuar se empenhando e a buscar a excelência em suas diversas áreas de atuação.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021 e Art. 51. Decreto Municipal nº 014 de 31 de março de 2023.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Seleção de proposta mais vantajosa, visando o Registro de preços para futura e eventual aquisição de troféus e medalhas, destinados às premiações de eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude e da Secretaria de Educação e Cultura, visando o atendimento das necessidades legais impostas pela Nova Lei de Licitações.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de entrega:

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

9.1.2. O prazo de entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, 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.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

9.1.3. O local de entrega será na Prefeitura Municipal de Lebon Régis, situada na Rua Arthur Barth, 300 – Bairro Centro – Lebon Régis/SC, em dias úteis, no horário das 13h00min às 17h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

9.1.4. Para realizar a entrega, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (49) 3247-0188, com a Secretaria solicitante.

9.1.5. 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 viabilizara conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

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

9.1.7. 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 e Finanças, 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.1.10. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

9.1.11. 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.

9.1.12. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico deterceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

9.2. Garantia e assistência

9.2.1. O prazo de garantia será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

9.2.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

9.2.3 A Contratada deverá oferecer garantia dos produtos, compreendendo os vícios de qualidade. Quando o fabricante oferecer garantia superior ao solicitado, será considerado o prazo ofertado pelo fabricante. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos pela Secretaria solicitante.

9.2.4. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

9.2.5 Não estando o material entregue em consonância com o contratado, a sua substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

9.3. A execução do objeto da presente contratação, que consiste na futura e eventual aquisição de medalhas e troféus para premiação de eventos organizados pelo Município, ocorrerá conforme as diretrizes estabelecidas no contrato. A empresa contratada deverá fornecer as medalhas e troféus de acordo com as especificações técnicas e quantidades solicitadas pelo Município, respeitando as necessidades de cada evento. As entregas serão realizadas conforme o cronograma

de eventos, com base nas demandas informadas pela administração municipal, devendo ser cumpridos os prazos estabelecidos no Termo de Compromisso firmado entre as partes.

Todos os produtos fornecidos deverão atender aos requisitos de qualidade e às especificações constantes na proposta vencedora. As medalhas e troféus devem ser fabricados com materiais duráveis e acabamento de qualidade, garantindo a devida premiação aos participantes dos eventos. A empresa contratada deverá garantir a entrega no prazo estipulado em cada pedido, conforme as datas dos eventos e quantidades solicitadas. O não cumprimento dos prazos poderá resultar em penalidades previstas no contrato, a fim de assegurar o bom andamento das premiações. Caso haja necessidade de ajustes quanto às quantidades, tipos de premiações ou eventuais alterações nas especificações, tais modificações deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, sempre dentro dos limites legais. A empresa contratada deverá estar apta a realizar as alterações necessárias conforme a demanda específica de cada evento.

10. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a

apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. 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).

11.2. Fiscalização Administrativa

11.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.2.3. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do funcionário: Rodrigo Machado Sordi – Professor.

11.2.4. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do funcionário: Eder Fabio Dalpiaz – Coordenador de Educação e Cultura

12. GESTOR DO CONTRATO

12.1. 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.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Responsável pela gestão do contrato: Ademilson Oliveira da Luz - Secretário Municipal Esporte Turismo e Juventude.

12.7.1. Responsável pela gestão do contrato: Cristian Passos Pinheiro – Secretário Municipal de Educação e Cultura

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.5. O caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DA LIQUIDAÇÃO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.1. O prazo de validade;

14.2.2. A data da emissão;

14.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.4. O período respectivo de execução do objeto do contrato;

14.2.5. O valor a pagar; e

14.2.6. Eventual desta que do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 para:

a). Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b). Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

14.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15. DO PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

15.2. FORMA DE PAGAMENTO

15.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

15.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

a). Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;

b). Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

c). Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

d). Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

17.2. A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar:

a).Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

b).Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

c).Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d).A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Monte Castelo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e).Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

f). Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

g).Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

h). Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

17.3. QUANTO A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a). Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado.

b). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

c). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

d). Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

e). Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.4. QUANTO A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Balanço na forma da Lei compreende: Cópia autenticada do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) com indicação do número das páginas e número do livro diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, com registro na Junta Comercial ou Cartório, assinados pelo contador e pelo titular ou representante legal da Entidade. Para os casos de envio de escrituração digital com Livro Diário Eletrônico, o empresário ou representante, deverá apresentar o comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital (Recibo de entrega), acompanhado do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) que foram enviados digitalmente pelo SPED Contábil;

17.4.3 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil com registro no órgão competente atestando o atendimento pelo licitante dos índices econômicos

solicitados com demonstração do cálculo. Será considerada de boa situação financeira o licitante que possuir índice igual ou superior a 1 de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), aplicando-se as seguintes fórmulas e utilizando os dados contábeis do último exercício apresentado:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

17.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.5.1. Comprovação de Aptidão Técnica - A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, por meio de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

18. LEVANTAMENTO DE MERCADO

18.1. O levantamento de mercado buscou definir os materiais ideais para a fabricação de troféus e medalhas. Foram identificadas diversas opções disponíveis para produção de troféus, tais como: metal, acrílico, resina. Cada material possui características específicas, sendo essencial avaliar cuidadosamente a durabilidade, o aspecto visual e o custo-benefício, a fim de selecionar a opção mais adequada.

A seguir, uma análise comparativa dos materiais mais comuns utilizados:

Material	Preço	Durabilidade	Vantagens	Desvantagens
Metal	Médio/Alto	Excelente	Sofisticação, resistência	Alto custo, peso elevado em comparação a outros materiais, exige manutenção e brilho.
Resina	Baixo/Médio	Moderada	Detalhes complexos	Frágil
Acrílico	Baixo/Médio	Boa	Leve, moderno	Menos resistente a impactos

A justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução a ser contratada envolve a análise do equilíbrio entre custo, qualidade e adequação ao contexto dos eventos. A opção por materiais que unam resistência e estética a um custo acessível é essencial para garantir que a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude possam não apenas fomentar a participação, mas também assegurar a longevidade das premiações com troféus e medalhas que verdadeiramente simbolizem a conquista e o esforço dos participantes.

Após uma análise cuidadosa das opções disponíveis, o material acrílico foi identificado como a escolha mais adequada para a produção de troféus para premiação dos eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude. Essa combinação alia a leveza e estética moderna, conforto um excelente equilíbrio entre custo e qualidade.

No tocante aos materiais para produção das medalhas, optou-se por buscar soluções de ligas metálicas, dada a resistência e durabilidade, características essenciais para medalhas que devem manter sua integridade e aparência ao longo do tempo. Além disso, os metais permitem acabamentos sofisticados, como brilho,

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

fosco ou escovado, proporcionando uma aparência elegante e premium, o que contribui para o prestígio da premiação. O peso e o brilho de uma medalha metálica conferem uma sensação tangível de valor e conquista. Receber uma medalha metálica transmite uma sensação de importância e reconhecimento, aumentando a satisfação dos participantes.

A seguir, uma análise comparativa dos materiais mais comuns utilizados:

Material	Preço	Durabilidade	Vantagens	Desvantagens
Latão	Médio/Alto	Excelente	Alta resistência	Custo relativamente alto
Aço Inoxidável	Médio/Alto	Excelente	Extremamente resister	Considerável mais pesado, preço alto
Zamac	Médio	Excelente	Boa durabilidade, acabamento metálico elegante, de bom custo	Menos nobre que os outros metais.

Após uma análise detalhada dos metais disponíveis para a produção de medalhas, a escolha mais adequada para os eventos esportivos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude e da Secretaria de Educação e Cultura é o Zamac.

O Zamac, uma liga metálica composta principalmente por zinco, alumínio, magnésio e cobre, se destaca por sua excelente combinação de resistência, durabilidade e acabamento sofisticado. Essa liga oferece uma alta resistência ao desgaste e à corrosão, garantindo que as medalhas mantenham sua qualidade e aparência mesmo após longo uso, o que é essencial para eventos que valorizam a durabilidade das premiações.

Em resumo, a escolha do Zamac alia qualidade, durabilidade, estética e custo-benefício, tornando-o uma opção ideal para as medalhas dos eventos organizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude e Secretaria de Educação e Cultura. Essa escolha garante que os participantes sejam reconhecidos com premiações que refletem a excelência e a importância dos eventos.

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Para verificar o valor previamente estimado da contratação, foi realizada pesquisa em contratações similares feitas pela Administração Pública, devendo ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas.

19.2. A partir dos preços coletados, optou-se pela utilização da média de preços para o cálculo do valor de referência, objetivando a economia dos recursos públicos, estimulando a competitividade e evitando o superfaturamento sendo encaminhada a adequação ao preço praticado no mercado.

19.3. O registro da pesquisa de valores foi realizado nos moldes da regulamentação municipal através do decreto 016/2023, que será anexado ao processo.

19.4. O valor máximo estimado anual (para o período de 12 meses) será de R$ 72.930,74 (setenta e dois mil novecentos e trinta reais e setenta e quatro centavos).

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas correrão a conta da seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

254 – 1.2065.27.812.8.2.13.0.339000 Aplicações Diretas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

100 – 7.955.10.12.361.11.2.16.0.339000 Aplicações Diretas

21. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

21.1. Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 9°, inciso XIII da IN 58/2022.

21.2 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Posteriormente a análise realizada, a solução escolhida foi a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica com o sistema de registro de preços, com julgamento

por **MENOR PREÇO POR ITEM** e fornecimento parcelado conforme entrega de requisição até o limite total do saldo do contrato.

Assim em face de todo o exposto entendo por plenamente viável a contratação pretendida.

Lebon Régis, 03 de julho de 2025.

Ademilson Oliveira da Luz:03139503938

Assinado digitalmente por Ademilson Oliveira da Luz:03139503938
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=34979098000192, OU=AC SyngularID Multipla, CN=Ademilson Oliveira da Luz:03139503938
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2025.07.03 13:22:10-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Ademilson Oliveira da Luz
Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude

CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967

Assinado digitalmente por CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=34979098000192, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CRISTIAN PASSOS PINHEIRO:05955252967
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2025.07.03 13:22:38-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Cristian Passos Pinheiro
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Rua Artur Barth 300 - CNPJ 83.074.310/0001-88
Lebon Régis - SC, Centro, CEP 89 515 000
49 3247 0188
49 3247 0553
/prefeituralebonregis
lebonregis.sc.gov.br