

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO****1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS ESCOLINHAS, EQUIPES DESPORTIVAS E PROJETOS VINCULADOS À SECRETARIA DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.****1.2. Da Especificação do objeto:**

1.2.1. As especificações dos itens constantes no quadro de quantidades abaixo, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição:

Item	Descrição	Unidade	Qntd.
1	Bolsa de Fardamento Grande - Possui fechamento em zíper reforçado superior, amplo espaço interno. Personalizadas com logo da PMSAI e ADESA e Modalidade. Dimensões (60cm x 43cm x 25cm) Confeccionada em nylon 600, apresentando alta resistência, alças de nylon.	Unid.	12
2	Bolsas para Bola - Modelo Tubo - Confeccionada em nylon 600, apresentando alta resistência, alças de nylon. Possui fechamento em zíper reforçado superior, amplo espaço interno. Personalizadas com logo da PMSAI e ADESA e modalidade. Dimensões: Aproximadamente 117 a 130 cm de comprimento e 70 a 72 cm de circunferência.	Unid.	14
3	Estacas de Agilidade - Estrutura: Podem ser inteiriças ou bipartidas (com sistema de encaixe rosqueável ou interno) para facilitar o transporte. Altura entre 1,60 m a 1,70m. Diâmetro da haste de 22 mm a 25 mm. Tipo de Base (Essencial para Futsal): Bases de borracha ou plástico resistente em formato circular, entre 15 cm a 20 cm. Material da haste: PVC rígido, Polietileno ou Polipropileno (PP) de alta resistência e leve flexibilidade (para evitar que quebrem com impactos)	Unid.	30
4	Cones de Marcação - Altura 23 cm. Base aproximadamente 14 cm x 14 cm x 14,5 cm de diâmetro. Material - Plástico Rígido (Polietileno ou Polipropileno): Ideal para demarcação estática e delimitação de espaço na quadra (como demarcar a área de pivô ou linha de passe). Oferece alta visibilidade e não deforma facilmente quando exposto ao sol. Dividir a quantidade total em três cores, Azul, Amarelo, Vermelho.	Unid.	30
5	Bebedouro Industrial - Capacidade do Reservatório: 50 Litros. Torneiras: 2 unidades (geralmente tipo copo/jato). Tensão: 220V. Material: Aço Inox 430 (gabinete externo). Refrigeração: Gás ecológico R-134a (não agride a camada de ozônio). Serpentina Interna: Aço Inox 304 (garante durabilidade e higiene). Capacidade de Atendimento: Aproximadamente 125 a 150 pessoas por hora. Controle de Temperatura: Termostato regulável com 7 níveis. Conexão Hidráulica: Ligado diretamente à rede de água, com dreno para esgoto	Unid.	2

6	Prancheta Tática - Magnética - Composição: Metal resistente com acabamento em plástico rígido. Dimensões: Aproximadamente 38 cm x 24 cm. Design: Dupla face, com quadra inteira de um lado e meia quadra do outro. Ímãs: Conjunto completo para jogadores e bola. Acessórios: Acompanha 2 canetas para anotações rápidas	Unid.	6
7	Bola de Futsal - Bola aceita em competições oficial - com sistema de termo fusão que elimina costuras. Estrutura de 6 gomos, acabamento em PU. Peso entre 410 a 430 gramas. Circunferência entre 62,50 a 63,50 cm.	Unid.	18
8	Biruta de levantador desmontável - Feita em metalon 20 x 20, com pintura eletrostática. Material reforçado. Com carrinho 60 x 60, acompanha dois pés de borracha e duas rodas para transporte. Aro (cesta) com 60 de diâmetro em altura regulável a 3 metros e 50 cm. Acompanha rede com 2,50 cm feita em nylon de alta tenacidade. Desmontável.	Unid.	3
9	Mesa dobrável feminino - Feita em metalon, sistema de dobragem, pintura eletrostática, medindo 1,00x0,80x0,50 Acompanha mdm com 1.05 x 0,85	Unid.	2
10	Mesa dobrável masculino - Feita em metalon, sistema de dobragem, pintura eletrostática, medindo 1,00x0,80x0,70. Acompanha mdm com 1.05 x 0,80	Unid.	2
11	Carrinho de bolas com tampa - Carrinho para bolas com tampa - Feita em metalon, pintura eletrostática com 4 (quatro) rodinhas, medindo 1,00 de altura. Cesto de bolas colocado a 50 cm do chão, medindo 0,50 cm de altura. 0,65 x 0,65 espaço interno. Acompanha tampa com 0,65 x 0,65 com abertura para cadeado	Unid.	6
12	Rede de voleibol Oficial personalizada - Dimensões: 1 metro de largura por 9,5 a 10 metros de comprimento. Malha: Quadrada de 10 cm x 10 cm. Material do Fio: Polipropileno (PP) de alta densidade ou Seda, com tratamento anti-UV (proteção contra raios solares), aumentando a durabilidade. Espessura do Fio: Profissional, geralmente entre 2,5mm e 4,0mm. Faixas personalizadas (Lonas): Superior (branca - 7cm), Inferior (branca - 5 cm) Laterais (branca 20 cm) em PVC ou algodão dublado, com 4 a 6 costuras. Cabo de Aço: Revestido com PVC para esticar a rede (superior), essencial para manter a tensão. Reforço: Ilhoses de latão niquelado (antiferrugem) nas 4 pontas	Unid.	3
13	Poste Multiesportes Com Regulagem de Altura Em Trilhos E 7 REGULAGEM - Poste Multiesportes Com Regulagem de Altura Em Trilhos • Sistema de regulagem em trilhos com cremalheira – ajuste rápido e preciso • Estrutura reforçada em aço carbono 3" com parede de 2,0 mm • Buchas de PVC para fixação estável no solo • Pintura epóxi/eletrostática – acabamento premium e proteção contra intempéries • Ideal para múltiplas modalidades esportivas Especificações Técnicas: Altura de Ajuste: Conta com 7 modalidades oficiais ,e mais varias regulagem de altura 1,55 /1,60 /1,65 /1,70 /1,75 /1,80 /1,85 1,90 /1,95 2,00 /2,05 /2,10 /2,15 /2,20 /2,25 /2,30 /2,35 /2,43 Material: Aço carbono 3" com parede 2,0 mm e trilhos reguladores Embalagem: 3,00 A x 0,25 L x 0,25 P CM Peso: 42,000 kg	Unid.	4
14	Bola de voleibol - Requisitos mínimos obrigatórios: Bola oficial de voleibol de quadra; Homologada, aprovada ou aceita para competições oficiais da CBV e/ou FCB; Padrão oficial FIVB; Circunferência entre 65 cm e 67 cm; Peso entre 260 g e 280 g; Material externo em microfibra sintética ou superior;	Unid.	12

	Construção laminada/matrizada; Câmara interna de borracha butílica ou tecnologia equivalente; Bola oficial tamanho adulto; Cor predominante conforme padrão oficial internacional; Produto novo, sem uso;		
15	Bota de Compressão Pneumática - Pressão de Operação: Ajustável, variando tipicamente entre 30 mmHg e 250 mmHg. Câmaras de Ar: Variam de 4 a 8 câmaras independentes por bolsa, projetadas para criar uma compressão sequencial ou intermitente. Modos de Massagem: incluir modos como: Sequencial, Circulação/Onda contínua e Geral (recuperação). Temporizador (Timer): Sessões ajustáveis de 10 a 60 minutos, com desligamento automático. Alimentação e Bateria: Dispositivos bivolt (110V - 220V) ou modelos sem fio com baterias recarregáveis de íons de lítio (duração média de 2 a 5 horas de uso contínuo). Dimensões e Tamanhos: Disponíveis em tamanhos (G - GG), com comprimentos de haste de 88 cm até 110 cm, cobrindo desde panturrilhas até a região superior da coxa. Controle: Painéis de LED Touch, controle remoto ou aplicativos via Bluetooth para smartphones. Material: Tecidos hipoalergênicos e de fácil higienização, como nylon com revestimento interno em TPU ou poliuretano	Unid.	2
16	Tatame - Placas de Tatame montáveis de EVA 40mm (1 x 1 m)	Unid.	112
17	KIMONOS M1 - Kimonos tamanho M1, todo branco, tecido trançado, gramatura média (aproximadamente 350g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	3
18	KIMONOS M2 - Kimonos tamanho M2, todo branco, tecido trançado, gramatura média (aproximadamente 350g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	3
19	KIMONOS M3 - Kimonos tamanho M3, todo branco, tecido trançado, gramatura média (aproximadamente 350g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	3
20	KIMONOS M4 - Kimonos tamanho M4, todo branco, tecido trançado, gramatura média (aproximadamente 350g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	5
21	KIMONOS A0 - Kimonos tamanho A0, todo branco, tecido trançado, gramatura média (aproximadamente 350g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	2
22	KIMONOS A1 - Kimono tamanho A1 - cores branco e azul, 50% de cada tendo por base o número de Kimonos solicitados no item - Tecido trançado, gramatura alta (entre 500g/m² a 750g/m²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	4

23	KIMONOS A2 - Kimono tamanho A2 - cores branco e azul, 50% de cada tendo por base o número de Kimonos solicitados no item - Tecido trançado, gramatura alta (entre 500g/m ² a 750g/m ²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	4
24	KIMONOS A3 - Kimono tamanho A2 - cores branco e azul, 50% de cada tendo por base o número de Kimonos solicitados no item - Tecido trançado, gramatura alta (entre 500g/m ² a 750g/m ²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	4
25	KIMONOS A4 - Kimono tamanho A4 - cores branco e azul, 50% de cada tendo por base o número de Kimonos solicitados no item - Tecido trançado, gramatura alta (entre 500g/m ² a 750g/m ²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	4
26	KIMONOS A5 - Kimono tamanho A5 - cores branco e azul, 50% de cada tendo por base o número de Kimonos solicitados no item - Tecido trançado, gramatura alta (entre 500g/m ² a 750g/m ²), reforçado conforme padrão CBJ – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE JUDÔ. Com a logomarca, da Prefeitura de Santo amaro da Imperatriz e ADESA - Associação Desportiva de Santo Amaro.	Unid.	3
27	Kimono Tamanho 3,0 - 1 Branco e 1 Azul - para competição homologado pela Federação Internacional de Judô (IJF), padrão de alto rendimento, tecido trançado com gramatura 750g/m ² , padrão CBJ – Confederação Brasileira de Judô.	Unid.	2
28	Kimono Tamanho 3,5 - Branco - - para competição homologado pela Federação Internacional de Judô (IJF), padrão de alto rendimento, tecido trançado com gramatura 750g/m ² , padrão CBJ – Confederação Brasileira de Judô.	Unid.	1
29	Kimono Tamanho 4,5 - - 1 Branco e 1 Azul - para competição homologado pela Federação Internacional de Judô (IJF), padrão de alto rendimento, tecido trançado com gramatura 750g/m ² , padrão CBJ – Confederação Brasileira de Judô.	Unid.	2
30	Lona para Tatame - Lona de vinil para tatames com 17 m x 8 m (área total de 136 m ²) fabricada em laminado de PVC reforçado com tecido de poliéster, acabamento em ilhoses ou argolas, apresentando gramatura de 600 g/m ² a 690 g/m ² (ou espessura de 600 a 1000 micras). Precisa ser material é altamente resistente a trações, impactos constantes e fricção, atendendo às exigências de Jiu-Jitsu, Judô e ringues. Personalizada com a logo da ADESA nas dimensões de 1,00 m x 1,50 m.	Unid.	1

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como **COMUM**.

1.2.3. A presente demanda possui natureza de **aquisição de bens**, com fornecimento parcelado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não se tratando de serviço contínuo.

1.2.4. Esta contratação encontra-se justificada pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.

- 1.2.5.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.2.6.** Nos Termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, os **quantitativos** iniciais registrados poderão ser **renovados** no ato na renovação da ARP, desde que comprovada sua vantajosidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A realização do procedimento será através de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 4.2.** A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** ocorre em razão das características do objeto, que compreende o fornecimento de diversos materiais esportivos de naturezas distintas, com características técnicas, processos produtivos e mercados fornecedores distintos. Dessa forma, a divisão da disputa por item proporcionar ampla concorrência entre os participantes do processo, em conformidade com os princípios da competitividade, isonomia e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 4.3.** Não será permitida a participação de **CONSÓRCIOS**, dadas as características do objeto, demonstrando que a participação de empresas reunidas em consórcio não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração Pública. O objeto licitado é composto por bens comuns, amplamente disponíveis no mercado nacional, fornecidos por grande número de fabricantes, distribuidores e comerciantes especializados, não demandando capacidade técnica, operacional, financeira ou logística extraordinária que justifique a associação de empresas para sua execução.

- 4.4. Não será permitida **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto da demanda.
- 4.5. Nos termos da Lei Municipal nº 3.019/2023 será dado tratamento favorecido para contratações com empresa **ME/EPP LOCAL E REGIONAL**, sequencialmente.
- 4.6. O **prazo de garantia** dos bens fornecidos será aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), contado a partir da data do recebimento definitivo.
- 4.7. Promover **prazo de garantia** mínima dos **bens permanentes** (bebedouros, botas de compressão) de **12 (doze) meses**, sem prejuízo da garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor.
- 4.8. A administração poderá, a seu critério, solicitar aos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de **amostras** dos itens cotados, com o objetivo de verificar a conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.
- 4.9. A exigência de **amostras** poderá ocorrer especialmente para os itens personalizados, bolas oficiais, kimonos, tatames, lona para tatame e demais materiais cuja análise física seja necessária para aferição da qualidade e compatibilidade com as especificações exigidas.
- 4.10. Caso solicitado, as **amostras** deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da solicitação, em local indicado pela Administração. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formalizada pela interessada e aprovação da Secretaria Demandante.
- 4.11. As **amostras** apresentadas serão analisadas por Comissão Técnica designada pela Secretaria Demandante, que emitirá parecer conclusivo sobre a adequação dos produtos.
- 4.12. A não apresentação das **amostras** dentro do prazo fixado, ou a reprovação destas quanto à qualidade e especificações, implicará a inabilitação do licitante em relação ao item correspondente.
- 4.13. A **rejeição da amostra** ou a constatação de desconformidade com as especificações implicará a **desclassificação** da proposta para o respectivo item.
- 4.14. As **amostras** reprovadas não serão devolvidas, ficando à disposição da Administração para registro, controle ou descarte ambientalmente adequado.
- 4.15. A contratada deverá cumprir todas as exigências de **sustentabilidade ambiental**, preferencialmente fornecendo produtos com certificações ambientais, recicláveis ou oriundos de fontes renováveis, além de realizar a logística reversa das embalagens, quando aplicável.

- 4.16. Os itens licitados deverão atender integralmente às **especificações técnicas** mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às **normas técnicas aplicáveis**, regulamentos de segurança, padrões de qualidade e demais exigências dos órgãos competentes.
- 4.17. Quando aplicável, os produtos deverão possuir **homologações, certificações ou atender aos padrões técnicos** exigidos pelas respectivas entidades esportivas nacionais e internacionais, especialmente CBV, CBJ, FIVB, FIFA, CBF, Federações Estaduais e demais organismos reguladores das modalidades esportivas contempladas.
- 4.18. A Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, manuais, certificados de conformidade ou outros documentos necessários à comprovação das especificações exigidas. É de responsabilidade da Contratada todas as despesas com deslocamento, diárias, alimentação dos seus funcionários que realizarão a entrega dos itens solicitados.
- 4.19. Os requisitos específicos para **MATERIAIS ESPORTIVOS OFICIAIS (BOLAS DE FUTSAL E VOLEIBOL)** contemplam padrões oficiais exigidos pelas respectivas entidades esportivas nacionais e internacionais, quando aplicável, devendo possuir características compatíveis com treinamentos e competições oficiais. Deverão ser observados, no mínimo: dimensões, peso e circunferência compatíveis com os regulamentos oficiais da modalidade; materiais de alta resistência ao desgaste decorrente do uso contínuo; tecnologia construtiva que proporcione estabilidade, durabilidade e desempenho esportivo adequado; certificação, homologação ou aceitação para competições oficiais, quando exigido na especificação do item; garantia mínima contra defeitos de fabricação.
- 4.20. Os requisitos específicos para **KIMONOS PARA JUDÔ** contemplam padrões técnicos adotados pela Confederação Brasileira de Judô – CBJ e demais regulamentos aplicáveis à modalidade, observando-se os tamanhos, gramaturas e características previstas no Termo de Referência. Deverão apresentar: tecido de alta resistência adequado à prática esportiva; costuras reforçadas nos pontos de maior esforço; modelagem compatível com os padrões técnicos da modalidade; resistência ao encolhimento e ao desgaste decorrente de lavagens frequentes; identificação institucional conforme layout fornecido pela Administração, quando aplicável e acabamento uniforme e ausência de defeitos de fabricação.
- 4.21. Os requisitos específicos para **EQUIPAMENTO PERMANENTES E ESTRUTURAS ESPORTIVAS** como postes multiesportes, carrinhos de bolas, mesas dobráveis, pranchetas táticas, birutas de levantamento e demais equipamentos permanentes,

contemplam: estrutura resistente e adequada à utilização esportiva intensiva; materiais com proteção anticorrosiva ou tratamento equivalente quando destinados a ambientes externos; estabilidade estrutural e segurança durante a utilização; componentes, acessórios e peças necessários ao pleno funcionamento; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; possibilidade de manutenção e reposição de componentes quando tecnicamente aplicável.

- 4.22.** Os requisitos específicos para **TATAMES E LONA DE COBERTURA** contemplam às exigências de segurança e desempenho para utilização em atividades de judô e demais modalidades de combate. Deverão possuir densidade e espessura compatíveis com a prática esportiva proposta; superfície antiderrapante; sistema de encaixe que garanta estabilidade durante a utilização; resistência ao impacto, deformação e desgaste; facilidade de limpeza e higienização; lona confeccionada em material resistente à tração, abrasão e uso contínuo e personalização institucional conforme especificação do Termo de Referência.
- 4.23.** Os requisitos específicos para **BOTA DE COMPRESSÃO PNEUMÁTICA** contemplam a necessidade de recuperação muscular de atletas e usuários dos programas esportivos, devendo apresentar: sistema de compressão pneumática sequencial ou equivalente; regulação de intensidade e tempo de utilização; componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento; materiais resistentes, hipoalergênicos e de fácil higienização; manual de operação em língua portuguesa; garantia mínima de 12 (doze) meses; assistência técnica autorizada ou suporte técnico durante o período de garantia.
- 4.24.** Os requisitos específicos para **BEBEDOURO INDUSTRIAL** contemplam às necessidades de hidratação dos atletas e usuários das instalações esportivas, observando os seguintes requisitos mínimos: capacidade compatível com a demanda estimada; reservatório e componentes internos fabricados em materiais adequados para contato com água potável; sistema de refrigeração eficiente; conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis; fornecimento acompanhado de manual de utilização; garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica durante o período de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Todos os produtos deverão ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior, em linha normal de produção, entregues em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

- 5.2. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, usados, com avarias, defeitos, sinais de deterioração ou fora das especificações exigidas.
- 5.3. Os **materiais personalizados** deverão conter as **logomarcas** da Prefeitura Municipal (PMSAI) e da Associação Desportiva de Santo Amaro (ADESA), visando fortalecer a identidade visual dos programas esportivos municipais, promover a padronização dos materiais utilizados e ampliar a visibilidade institucional das ações desenvolvidas pelo Poder Público.
- 5.4. O **fornecimento será parcelado**, de acordo com as requisições da Secretaria demandante, observando os quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da ata de Registro de Preços.
- 5.5. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem utilização anterior, acompanhados das garantias dos fabricantes quando aplicáveis e em conformidade com todas as especificações técnicas exigidas.
- 5.6. A **entrega** deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após a solicitação formal da Secretaria Demandante.
- 5.7. Os itens deverão ser entregues no seguinte **endereço**: Secretaria Municipal de Esportes do Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC, Rua natalidade, S/N,(anexo ao ginásio de esportes Estefano Becker, centro – Santo Amaro da Imperatriz – Santa Catarina ou em outro local indicado pela Administração, mediante comunicação prévia.
- 5.8. O recebimento dos materiais ocorrerá em horário comercial, de **segunda a sexta-feira**, das **08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00**, salvo acordo prévio com a Administração.
- 5.9. Deverá **substituir**, sem custo adicional, quaisquer peças com defeitos de fabricação.
- 5.10. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 5.11. A Administração poderá exigir catálogo técnico, ficha técnica, certificado de conformidade, laudo, amostra ou documentação complementar para **comprovação do atendimento das especificações** estabelecidas, conforme previsão do Termo de Referência e do edital.

6. **MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1. Para a execução do objeto será formalizada **Ata de Registro de Preço**, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e Proposta de Preços da empresa vencedora.

- 6.2. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.3. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4. 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.
- 6.5. Toda comunicação formal entre a Administração e a Contratada deverá ocorrer através do e-mail **sec_esportes@santoamaro.sc.gov.br**
- 6.6. Ficam nomeados como **Gestor do Contrato** Sr. Thiers Melquiades Elias Filho, matrícula 13865; **Fiscal do Contrato** o Sr. Julio Jacobo Broering Filho, matrícula 7737 e **Suplente** o Sr. Manoel Guilherme Ferreira de Souza, matrícula 12055.
- 6.7. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal informará ao gestor, 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.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 6.11. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação de prazo.
- 6.12. O fiscal 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.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 6.15.** Cabe ao **gestor** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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.
- 6.16.** O **gestor** deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais, 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.
- 6.17.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos estabelecidos.
- 6.18.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.19.** Dentro do prazo de vigência da ata e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA**-e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.20.** Caso haja **prorrogação** da **ARP**, poderá ser renovado o quantitativo inicial contratado.
- 6.21.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.22.** Poderá ser formalizado contrato a partir da Ata de Registro de Preços, em qualquer tempo durante a vigência da ARP. O **contrato oriundo da ARP** terá vigência de 1 (ano) ano e os quantitativos iniciais licitados, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021

- 6.23.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões **ao contrato firmado**, que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado da contratação.
- 6.24.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 6.25.** Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 7.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
 - 7.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 7.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 7.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 7.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 7.1.9.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 7.1.10.** não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 7.1.11.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 7.1.12.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 7.1.13.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando
convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 7.1.14.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou

retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação;

7.1.16. fraudar a licitação;

7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência

7.2.2. Multa

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.5. Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. O objeto será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.
- 8.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (dez) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. 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.
- 8.5. No 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. 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.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.
- 8.9. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

- 8.10. Não ficará isenta de sanções cabíveis, caso seja constatado que não foram produzidos os resultados acordados ou que se deixou de executar as atividades ou execução com qualidade mínima exigida à contratada.
- 8.11. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.12. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura** discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.13. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.14. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**:
- 9.2.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.2.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3. **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>;

- 9.2.4. 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;
- 9.2.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.2.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7. 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
- 9.2.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.2.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.10. Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 9.2.13. 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;

9.2.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.2.16. 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.

9.2.17. 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.

9.3. Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de **CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.

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

9.4.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 9.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Estima-se que o valor da eventual contratação seja aproximadamente de **R\$ 125.692,48 (cento e vinte e cinco mil, seiscentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Por se tratar de procedimento destinado à formação de Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária para a totalidade dos quantitativos estimados, uma vez que a Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação nem de execução imediata da despesa.
- 11.2. A dotação orçamentária a ser utilizada na eventual contratação será proveniente da Secretaria demandante, no orçamento de 2026, por meio de emenda parlamentar, a qual será especificada na autorização de fornecimento.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1.** Considerando a natureza do objeto, consistente no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos e equipamentos de apoio às atividades esportivas da Secretaria Municipal de Esportes, verifica-se que os impactos ambientais associados à contratação são considerados de baixa magnitude quando comparados a atividades industriais ou obras de engenharia. Contudo, a Administração Pública deve observar os princípios do desenvolvimento sustentável e as diretrizes estabelecidas no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando medidas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte, utilização e descarte dos materiais adquiridos.
- 12.2.** Os impactos ambientais decorrentes desta futura contratação são limitados e passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, gestão adequada dos resíduos, utilização racional dos materiais e observância da legislação ambiental vigente. Assim, não foram identificados impactos ambientais capazes de inviabilizar a contratação pretendida, sendo suficientes as medidas mitigadoras previstas no Estudo Técnico Preliminar acostado ao processo e Dispostos na Matriz de Risco.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1.** Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4.** Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5.** Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6.** Relacionar-se com **a(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 13.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2.** Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3.** Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4.** Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6.** Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7.** Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

14.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 16 de junho de 2026.

Júlio Jacob Broering Filho

Professor/Auxiliar administrativo

Thiers Melquiades Elias Filho

Secretário Municipal de Esportes

ANEXO I

LOGO PARA MATERIAIS PERSONALIZADOS

LOGO 01 - ADESA



LOGO 02 - MUNICÍPIO SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

