



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÕES

Município de Jaguarão/RS
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de troféus e medalhas destinados à premiação de eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude de Jaguarão/RS.

Os materiais serão utilizados em diversas modalidades esportivas, tais como: futsal, voleibol, futebol de areia, futebol de campo, basquetebol, skate, corridas (incluindo provas de 100 metros), ciclismo, esportes náuticos, maratonas, hipismo, entre outras.

1.1. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa do Item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário de Referência
1	Medalhas 6cm de diametro zamac/ou acrilica com fita personalizada	Unid.	920	9,95
2	Troféus 28 a 3cm mdf 6mm preto +ps com impressao uv base dupla em mdf 6mm	Unid	800	24,90
3	Troféus de 1,40cm de altura premium acrilico lminados com base em MDF	Unid.	003	653,93
04	Troféus 50x20 cm acrilico mdf 3d premium	Unid.	48	96,25
05	Troféus 90x40cm acrilico e mdf em 3d premium 100% personalizado	Unid.	21	224,25
06	Troféus 25x16 cm acrilico mdf em 3d premium 100% personalizado	Unid.	22	45,88

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

3.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Prestação dos Serviços

4.1.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de Compras de Troféus e Medalhas, conforme as seguintes especificações:

4.1.1.1. A empresa contratada deverá fornecer os materiais (medalhas e troféus) com **ótimo acabamento, qualidade e personalização**, em conformidade com as especificações e medidas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, de acordo com o calendário de eventos esportivos e demais solicitações vinculadas ao apoio institucional da Secretaria. A empresa contratada será formalmente notificada com **antecedência mínima de 30**



(trinta) dias em relação à data de cada evento, a fim de viabilizar a confecção e entrega dos produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos. |

4.1.2. A execução o objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2.1. Início da Execução dos Serviços: 05 dias a contar da assinatura do contrato/ a contar da emissão da Ordem de Início de Serviço ou Nota de Empenho.

4.1.2.2. Cronograma de Realização dos Serviços: conforme Cronograma FísicoFinanceiro/ Diariamente conforme regulamento e datas e horários definidos para cada competição.

4.1.2.3. Conforme índice de Reajuste:

4.1.2.4. O índice de reajuste será conforme a Lei nº 14.133/2021. Só pode haver reajuste após 12 meses devendo estar previsto no edital/contrato coma indicação do índice: INPC Conforme Art. 92 da Lei 14.133, Reajuste anual com índice definido. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da proposta. Após esse período, poderão ser reajustados mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente. Observação: O reajuste não é automático, precisa ser solicitado e é feito por apostilamento, não aditivo. Se o índice acabar deve ser substituído por outro oficial.

4.2. Dos Prazos

4.2.1. | **O Prazo de Vigência da ata de registro de preço**, será de 12 **meses/dias**, podendo ser renovada por igual período de 12 meses No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada. |

4.2.2. | **O Prazo de Entrega dos itens** será de 30 dias, a contar do recebimento da Solicitação de Entrega pelas contratadas. A solicitação de entrega será feita por meio de correspondência digital (e-mail institucional ou Ofício Digital 1Doc), e deverá estar anexada a devida Nota de Empenho. Este método de solicitação registra a data de recebimento da solicitação pela contratada.

4.2.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central

Rua Cruzú, 2139, Bairro Centro, CEP 96.300-000, Jaguarão/RS

Horário: 08h às 13h – Seg. à Sex.

4.2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. |

4.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5. 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.

4.6. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.7. Os itens que apresentarem vício, defeito ou não estarem compatíveis com a qualidade solicitada, no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

4.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.



4.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.10. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.12. Recebimento do Objeto

O objeto do contrato será recebido:

4.12.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no prazo de 5 dias úteis a contar da entrega dos bens no Almoxarifado Central.

4.12.1.1. No caso do não aceite dos itens entregues:

4.12.1.1.1. A contratada deverá retirar os produtos no mesmo local de entrega;

4.12.1.1.2. A contratada deverá enviar novos itens em conformidade com o edital, no mesmo prazo de entrega estipulado, a contar da notificação do não aceite pela fiscalização;

4.12.1.1.3. A contratada estará sujeita às sanções previstas no caso do não cumprimento das condições acima;

4.12.1.1.4. A notificação do não aceite, deverá descrever as razões e especificações não atendidas, e deverá ser juntada aos autos do processo.

4.12.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo deve ser feito antes do envio da NF para pagamento.

5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do objeto contratado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Requisitante, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

5.2. Caberá aos representantes designados para atuar no acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3. A **Gestão do Contrato** se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, Recebimento Definitivo, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

5.4. A **Fiscalização do Contrato** se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem



como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

5.4.1. Se tratando de Bens/Serviços Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de bens/serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

5.5. A **Fiscalização dos Serviços/Obra**, se for o caso, se dará por servidores com o conhecimento técnico necessário, conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Estes serão responsáveis pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços executados, emissão do boletim de medição, entre outros aspectos correspondentes. Toda e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com estes fiscais.

5.6. A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após aceite dos bens pela fiscalização, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Nota Fiscal (no corpo da nota fiscal deverão constar Licitação, Ata/Contrato, Nota de Empenho, Descrição Completa dos Itens, e dados bancários);

6.1.2. Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser enviadas junto com as NFs, as declarações negativas devidas;

6.1.3. Declaração, emitida pelo Fiscal designado, atestando o recebimento dos produtos contratados;

6.1.4. Subempenho/Liquidação/Relatório de Posição de Empenho;

6.1.5. Cumpridas as formalidades, o setor competente, efetuará o pagamento em até 30 dias a contar do recebimento do processo no Núcleo de Tesouraria.

6.1.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

6.1.7. No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. O objeto deste TR, tem **natureza comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço por Item**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Nesta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 6, Inc. XLV, Art. 78, Inc. IV e Art. 82 todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(a) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 41.371,70.

8.1.1. Para definição do valor total, foi utilizada a média/mediana dos preços obtidos na Pesquisa de Preços, conforme consta no **Anexo I – Pesquisa de Preços**.

8.1.2. Neste sentido, segue anexado a este TR, o devido Estudo Técnico Preliminar, contendo o detalhamento da Pesquisa de Preços efetuada.

8.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Se tratando de Registro de Preço, não serão indicadas as dotações orçamentárias a serem utilizadas, contudo, as despesas deverão estar vinculadas ao elemento de despesa 3.3.90.30- Material de Consumo

Jaguarão, 6 de maio de 2026

Identificação e assinatura dos responsáveis pela elaboração do TR
Marcelo dos Santos Fonseca
Diretor de Lazer

Identificação e assinatura do Secretário/a
Marcelo Santuch Coelho
Secretário de Esporte