PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 25/2026 – P.M.F.R.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 15/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, para a **aquisição de troféus e medalhas personalizados, destinados à premiação dos participantes das competições, torneios, campeonatos e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal de Frei Rogério, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
> [...]
> 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Observação: Os valores atualizados pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para o exercício de 2026, para este inciso II do artigo 75 da lei federal 14.133/2021, está em R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de troféus e medalhas personalizados, destinados à premiação dos participantes das competições, torneios, campeonatos e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação tem por finalidade a aquisição de troféus e medalhas personalizados destinados à premiação dos participantes das competições, torneios, campeonatos e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.

A premiação constitui elemento essencial para o reconhecimento do desempenho, dedicação e mérito dos atletas, incentivando a prática esportiva, o espírito de equipe, a disciplina e a participação da comunidade nas atividades promovidas pelo Município. Além disso, contribui para a valorização e o fortalecimento dos eventos esportivos, conferindo maior organização, credibilidade e qualidade às competições.

Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais mostra-se necessária para garantir a adequada realização das competições esportivas previstas no calendário municipal, atendendo ao interesse público e fortalecendo as políticas de incentivo ao esporte e à integração social.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços para aquisição de objeto pretendido.

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade (estimativa)
01	Medalha em MDF 6mm, com cordão, tamanho 6cm com adesivo conforme a competição e classificação	Und	900
02	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto, **tamanho 30 cm**. Escrita conforme competição e classificação.	Und	55
03	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto**, tamanho 40 cm**. Escrita conforme competição e classificação	Und	40
04	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto, **tamanho 50 cm**. Escrita conforme competição e classificação	Und	60
05	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto, **tamanho 60 cm**. Escrita conforme competição e classificação	Und	20
06	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto, **tamanho 70 cm**. Escrita conforme competição e classificação	Und	17
07	Troféu em MDF 6mm, com base caixa aplique em MDF 3mm sobreposto, **tamanho 80 cm**. Escrita conforme competição e classificação	Und	20

3.2. O layout dos troféus e das medalhas deverá ser previamente elaborado pela CONTRATADA e submetido à aprovação do Departamento de Esportes antes do início da confecção. A produção dos itens somente poderá ser iniciada após a aprovação formal do layout pela Administração, devendo ser observadas as especificações, características e identidade visual definidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes.

3.3. Forma de julgamento: **Menor Preço Global**

3.3.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão da natureza dos itens que compõem o objeto, os quais são complementares e destinados à mesma

finalidade, consistindo no fornecimento de troféus e medalhas personalizados para premiação em eventos esportivos promovidos pelo Município.

O agrupamento dos itens em um único lote possibilita maior eficiência na gestão contratual, simplificando o acompanhamento da execução, a fiscalização, o controle das entregas e a padronização das características dos materiais, garantindo uniformidade visual e de qualidade nas premiações.

Além disso, a contratação por lote tende a proporcionar maior economicidade à Administração, em razão da redução dos custos operacionais e logísticos, bem como da possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos decorrentes da economia de escala, sem restringir a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores aptos a fornecer a totalidade dos itens.

Dessa forma, o julgamento pelo menor preço global mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade e da vantajosidade da contratação.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

4.1. Os itens serão fornecidos de forma parcelada, durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes e mediante emissão de solicitação formal pelo setor de compras.

4.1.1. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar entregas em qualquer quantitativo solicitado pela Administração, inclusive em pequenas quantidades, observadas as demandas efetivas da Secretaria, não podendo alegar inviabilidade operacional, exigir quantitativos mínimos por pedido ou pleitear prorrogação dos prazos de entrega em razão do volume requisitado, uma vez que tais condições são inerentes à forma de execução da contratação e consideradas na formulação da proposta.

4.2. A entrega deverá ser realizada em até 10 dias úteis após o envio da solicitação de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente, diretamente na Secretaria Municipal de Turismos Cultura e Esportes, localizada na Rua Adolfo Soletti, 750, Centro, Frei Rogério/SC.

4.3. Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens, correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e no aviso de dispensa de licitação seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações contidas neste termo, assinado recebimento pelo fiscal do contrato.

5.3. Deverá prestar os serviços integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.4. Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e

expressa anuência da CONTRATANTE.
5.6. Deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
5.7. Deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, aviso de dispensa e seus anexos;
6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, aviso e seus anexos;
6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou nota de empenho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

7.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
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 N° 5.452, de 1.º de maio de 1943.

7.1.2. Comprovação de idoneidade

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica
a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da

empresa participante, com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório. Disponível para ser emitida em: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato ou do recebimento da autorização de fornecimento e ou nota de empenho;

8.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura de Frei Rogério, situado na Rua Adolfo Soletti, 750, Centro, Frei Rogério/SC, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

8.2.1. Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.

8.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.3. A Administração Municipal, reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

8.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

8.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

8.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

8.7. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Municipal reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução contratual e para tanto, nomeia o chefe de seção, **Pedro Junior Pereira.**

9.2. Este ficara responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/prestação de serviços e fiscalização, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Prefeitura Municipal de Frei Rogério
09.003 – Departamento de Esportes
2.046 – Manutenção das Atividades Esportivas e Recreativas
1.500.0000.1100.00

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes, mediante solicitações do Departamento de Esportes, durante o período de vigência da contratação, que será de 12 (doze) meses, contados da homologação do processo.

11.2. Em razão das características da contratação, o instrumento de contrato será dispensado, sendo este substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a qual produzirá todos os efeitos legais e vinculará as partes às condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta da contratada e demais documentos que integram o processo administrativo.

Frei Rogério/SC, 14 de julho de 2026

Lido e aprovado por:

Mareli Gonçalves
Secretária Municipal de Turismo,
Cultura e Esportes