**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’, da Lei nº 14.133/2021).**Contratação de empresa para confecção de uniformes esportivos, para atender as demandas do Departamento de esportes do município de Santo Antonio do Sudoeste PR.

**1.1.** A presente aquisição tem como objetivo a aquisição de uniformes esportivos para atender a demanda do departamento de esportes do município, visando garantir a padronização, identificação dos jogadores, do município de Santo Antonio do Sudoeste-PR.

A aquisição dos uniformes será conforme especificações, características e quantidades abaixo, e conforme as exigências e condições estabelecidas pela Secretaria de administração. Como modelos, tecidos, quantitativos, cores, emblemas e condições constantes neste Termo de Referência.

Os uniformes devem seguir o design previamente estabelecido, incluindo cores específicas e a aplicação do logotipo ou emblema da instituição em locais definidos, a aquisição inclui a produção de uniformes em diferentes tamanhos para atender às diversas faixas etárias.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Código do produto/  serviço | Descrição do produto/serviço | Unidade de medida | Quant. | Preço unitário | Preço total |
| 01 | 01 | 24229 | Kit de uniformes contendo 22 conjuntos esportivos para futebol características mínimas: composto por camisa calção e meia (profissional) cano longo, numeradas, dray elastano 100% poliéster com diversos tamanhos (p, m, g e gg) em sistema de sublimação de diversas cores, brasão do município e do departamento de esporte e lazer, número frente e verso, nome do município em cima do número, modalidade esportiva embaixo do número (masculino) solicitado no ato do pedido. Bandeiras do paraná, parte frontal acima do peito. Calção com sublimação, várias cores, com numeração na frente e logo do município de santo antonio do sudoeste e departamento de esportes e lazer. (Modelo masculino, com cordão interno), com elástico. Número pintado na frente dos shorts. Dimensões p, m, g e gg. A modalidade e modelo do uniforme serão repassados no ato do pedido. | KIT | 10 | R$ 2640,00 | R$ 26.400,00 |
| 01 | 02 | 24230 | Kit de uniformes esportivos contendo 13 conjuntos para futsal características mínimas: composto por camisa calção e meia (profissional) cano longo, numeradas, dray elastano 100% poliéster com diversos tamanhos (p, m, g e gg) em sistema de sublimação de diversas cores, brasão do município e do departamento de esporte e lazer, número frente e verso, nome do município em cima do número, modalidade esportiva embaixo do número (masculino) solicitado no ato do pedido. Bandeiras do paraná, parte frontal acima do peito. Calção com sublimação, várias cores, com numeração na frente e logo do município de santo antonio do sudoeste e departamento de esportes e lazer. (Modelo masculino, com cordão interno), com elástico. Número pintado na frente dotoss shorts. Dimensões p, m, g e gg. A modalidade e modelo do uniforme serão repassados no ato do pedido. | KIT | 15 | R$ 1560,00 | R$ 23.400,00 |
| **TOTAL**  **R$** **49.800,00** | | | | | | | |

**1.2.** **VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).**

A contratação de uma empresa para confecção de uniformes esportivos é fundamental para promover a prática esportiva dentro do município. Uniformes padronizados são essenciais para identificação e representação das equipes esportivas locais em competições e eventos esportivos, além da administração municipal demonstrar seu apoio e incentivo ao esporte.

Isso simplifica o processo de identificação das equipes participantes, bem com transmite uma imagem de profissionalismo e organização das equipes esportivas municipais em todas as suas atividades e competições.

**3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021). (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021).**

**3.1.** A solução como um todo para uniformes pode ser descrita considerando o ciclo de vida do objeto e a especificação do produto. Compreender as necessidades específicas em relação aos uniformes, considerando requisitos como cores, estilos, logotipos e regulamentações descritas neste Termo de Referência, escolher tecidos de qualidade que sejam confortáveis, duráveis e fáceis de manter.

**3.2.** Design Sustentável, optar por materiais duráveis e sustentáveis, minimizando o impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do uniforme. Programar práticas de produção sustentáveis, como o uso de tintas e corantes eco-friendly, bem como condições de trabalho.

**3.3**. Fornecer orientações claras sobre a manutenção adequada do uniforme para prolongar sua vida útil. Programar para reciclar uniformes desgastados, promovendo a reutilização de materiais, oferecer serviços de reparo para prolongar a vida útil dos uniformes, reduzindo a necessidade de substituição.

**3.4.** Elaborar padrões de qualidade para garantir que os uniformes atendam aos requisitos estabelecidos. Ao considerar o ciclo de vida do uniforme e a especificação do produto em cada fase. Essa abordagem abrange promover a responsabilidade social e ambiental, contribuindo para um ciclo de vida mais sustentável e ético.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021).**

**4.1.** Os requisitos são elementos essenciais que orientam o processo de aquisição de uniformes, garantindo que os produtos atendam às necessidades específicas da instituição.

Qualidade dos materiais a serem utilizados na confecção dos uniformes, incluindo tipo de tecido, gramatura, resistência, durabilidade, especificação de cores, modelos, tamanhos, costuras reforçadas e fechamentos duráveis, visando à durabilidade do produto conforme estabelecido pela instituição.

Definição clara, no tamanho e método de aplicação do logotipo ou emblema nos uniformes. A identificação deve ser realizada de maneira durável e que não comprometa a qualidade do uniforme, deve atender e garantir resistência ao uso diário, lavagens frequentes e demais condições a que serão submetidos.

Requisitos que deve ser atendido às condições relacionadas ao conforto, como costuras suaves, modelagem adequada, ausência de elementos que possam causar desconforto, como etiquetas irritantes, por exemplo.

Fornecer amostra para ser avaliado pela comissão de avaliação composta por representantes da instituição, permindo a possibilidade de ajustes nas propostas com base no feedback recebido.

Especificação de garantia oferecida pelos fornecedores em relação a defeitos de fabricação e durabilidade, definição de procedimentos para acionar a assistência técnica em caso de problemas após a entrega.

**4.2.** A vencedora deverá apresentar inclusa aos documentos de habilitação:

**4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica**: Emitida por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência da PROPONENTE no fornecimento do produto correspondente de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o Objeto deste Termo de Referência.

|  |
| --- |
| **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’, da Lei nº 14.133/2021).**  As obrigações/condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.  As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.  **5.1.** **DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:**  Os uniformes que são objetos de aquisição desta licitação deverão ser entregues em até 30(trinta) dias corridos, mediante apresentação de requisição de compra ou documento equivalente, para servidores municipais identificados.    Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.  Os uniformes serão recepcionados e vistoriados pelo Secretário de Administração Alex Gotardi, servidor municipal de Santo Antonio do Sudoeste-PR.  Os dias e horários para entrega será de **SEGUNDA A SEXTA FEIRA,** no período matutino das **07h30 às 11h30** e no período vespertino das **13h00 às 17h00.**  **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.** **(Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021).**  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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.  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.  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.  O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.  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).  O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);  O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);  Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);  O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).  No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).  O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).  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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).  Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).  O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).  O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).  **Fiscal do contrato: HELIO ALBERTON DE CAMPOS**  **Gestor do Contrato: JOSEANE MARIA DE SÁ SGUAREZI DOS SANTOS.**  **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** **(Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021).**  **7.1. Do Recebimento:** Os uniformes serão recebidos de forma total ou parcial conforme a necessidade da Secretaria, no ato da entrega do pedido juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a mercadoria será recebida pelo responsável por fiscalização da Secretaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta  **7.2. Da Liquidação**  **7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.  **7.2.3.** 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:   1. O prazo de validade; 2. A data da emissão; 3. Os dados do contrato e do órgão contratante; 4. O período respectivo de execução do contrato; 5. O valor a pagar; e 6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.   **7.2.4.** 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;   * 1. **Prazo de pagamento**      1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.      2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.      3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.      4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.   **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (**Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).**  **8.1.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.  **8.2.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:  Comprovação de aptidão para o fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.  Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.  **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS.** (**Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei nº 14.133/2021).**  **9.1** A planilha de pesquisa de estimativa do valor médio total da aquisição, no **R$ 49.800,00 (Quarenta e Nove Mil e Oitocentos Reais)**, conforme anexo i neste termo de referência.  **9.2. No** preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.  **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (**Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021).**  As informações contábeis acerca da referida contratação serão anexadas ao processo pertinente durante a conclusão da fase interna pelo Departamento de Licitações, juntamente com a Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças. |
|  |

Santo Antonio do Sudoeste-Paraná, 28 de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(ASSINATURA DO GESTOR)**

**Secretária de Administração**