

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

### 2. OBJETO:

Aquisição de materiais esportivos diversos, visando atender às necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino, a fim de viabilizar a realização de atividades pedagógicas, esportivas e recreativas, essenciais ao desenvolvimento físico, social e educacional dos alunos, garantindo melhores condições para a execução das aulas de educação física e demais ações voltadas à promoção da saúde e qualidade de vida no ambiente escolar.

### 3. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição de materiais esportivos justifica-se pela necessidade de suprir e manter adequadamente as atividades de educação física e práticas esportivas nas unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando que tais atividades são fundamentais para o desenvolvimento físico, cognitivo e social dos alunos. Ressalta-se que muitos dos materiais atualmente disponíveis encontram-se desgastados pelo uso contínuo ou em quantidade insuficiente para atender à demanda, o que compromete a qualidade das aulas e das ações pedagógicas. Dessa forma, a aquisição proposta visa garantir melhores condições de ensino, incentivar a prática esportiva, promover hábitos saudáveis e contribuir para a formação integral dos estudantes.

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. São descrições e especificações do objeto:

| LOTE ÚNICO: MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS |   |                   |            |
|---|---|-------------------|------------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 1   | APITO PROFISSIONAL 100% EM ABS, COM POTENCIA SONORA MINIMIA DE 120 DECIBEIS | UNI               | 30,00      |
| 2   | BAMBOLE DE PLASTICO 60 CM   | UNI               | 30,00      |
| 3   | BOLA DE FUTSAL OFICIAL, COSTURADA, MICROFIBRA                               | UNI               | 60,00      |
| 4   | BOLA SOCIETY OFICIAL, MICROFRIBRA, COSTURADA, MIOLO REMOVIVEL               | UNI               | 70,00      |
| 5   | BOMBA DE AR, EM PLASTICO PARA INFLAR BOLA, COM MANGUEIRA DUPLA AÇÃO         | UNI               | 20,00      |

|    |   |     |        |
|----|---|-----|--------|
| 6  | COLETE DE POLIESTER, LISO, PARA TERINAMENTO, ELASTICO LATERAL INFERIOR  | UNI | 250,00 |
| 7  | COLETE DUPLA FACE, POLIESTER, MODELO CAMISETA PERSONALIDADE DOS 4 LADOS | UNI | 300,00 |
| 8  | CONE - TAMANHO 23 CM COM FUROS  | UNI | 150,00 |
| 9  | CONE - PRATO DEMARCATORIO   | UNI | 150,00 |
| 10 | CONE 50 CM TREINAMENTO  | UNI | 50,00  |
| 11 | CORDA DE PULAR INDIVIDUAL   | UNI | 60,00  |
| 12 | UNIFORME COMPLETO C/12 - CAMISAS E CALÇÕES MICOFIBRA                    | CJ  | 20,00  |

#### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

4.2. Entrega: 10 (dez) dias úteis.

4.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

4.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no almoxarifado do município, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

4.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

#### 5. DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

#### 6. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2026 será:

**Órgão (s) /Unidade (s):**

02.05.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Projeto (s) /Atividade (s):**

2016- DESENV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2027 – MANUT. DAS AÇÕES DO PROG. SALÁRIO EDUCAÇÃO

2028 - Gestão de ensino fundamental

**Elemento (s) de despesa:**

33903000 – MATERIAL DE CONSUMO

**Fonte de recursos:**

15001001 – Rec. Não Vinculado De Impostos A Despesa Com MDE

1-540 - Transf. FUNDEB - Impostos e Transferências

15500000 – Transferência Do Salário-Educação

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

## 7. VIGÊNCIA

7.1. O A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo contrato

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotos:

### 8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT)

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

### 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado de capacidade técnica

## 9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Da exigência de amostra:

**9.1** A contratação deverá observar que, após o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, catálogo técnico dos produtos ofertados junto à Secretaria Municipal de Educação, assumindo total responsabilidade pelo envio e eventuais atrasos, sendo que a não apresentação, atraso injustificado ou apresentação em desacordo com as especificações previstas implicará na desclassificação da proposta, e, caso o catálogo do primeiro colocado não seja aceite, será convocado o segundo classificado, e assim sucessivamente, até que seja identificado produto que atenda integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## 10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

**10.1.** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

**13.1** Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**13.2.** Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a

gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: **RICARDO DOS REIS PEREIRA Matrícula: 3278**

Nome do Gestor de Contrato: **SUELI DIAS DE SOUZA Matrícula: 3593**

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**14.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**14.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**14.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**14.4** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**14.5** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**14.7** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

**14.8** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

**14.2.** Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e

indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**14.3.** Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

**14.4.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**15.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

**15.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**15.3.** Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**15.4.** Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

**15.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

**15.6.** Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**16.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

**16.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

**16.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**16.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

**16.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

**17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:  
QUELVEN MOREIRA OLIVEIRA**



PREFEITURA

João Dourado, 18 de Março de 2026.

**Elizabete Loula Dourado**

**JOÃO 40 ANOS  
DOURADO**  
*Feliz é Viver Aqui!*