

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2026/FME

<u>PREÂMBULO</u>	
ÓRGÃO DEMANDANTE:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALIANÇA DO TOCANTINS.
PROCESSOS Nº:	031/2026/FME
PROTOCOLO Nº	1021/2026
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO LICITAÇÃO	Menor Preço
DATA DA SESSÃO:	04 de NOVEMBRO de 2026
HORA DA SESSÃO:	09:00 horas (horário local)
LOCAL DA SESSÃO:	Site: https://bnc.org.br
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	22 de OUTUBRO de 2026
HORA:	09:00 H
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	04 de NOVEMBRO de 2026
HORA:	08:30 H
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	04 de NOVEMBRO de 2026
HORA:	08:30 H
FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	04 de NOVEMBRO de 2026
HORA:	09:00 H
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
DIA:	04 de NOVEMBRO de 2026
HORA:	09:00 H
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.:	Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia Útil seguinte, no mesmo horário.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua Davi Araújo Rodrigues, nº 71, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduação em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.821-68 e RG: 331.250 residente e domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 21, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal n.º 11.246/2022** (regulamento do pregão), do **Decreto Federal n.º 11.462/2023** (Sistema de Registro de Preços), da **Lei Complementar n.º 123/2006** e suas alterações, do **Decreto Municipal n.º 019/2026** e demais normas aplicáveis, e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Este Pregão será conduzido pela Pregoeira Solange Soares da Silveira, designada pela Portaria n.º

027/2025, de 11 de abril de 2025, e respectiva Equipe de Apoio. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

São atribuições da Pregoeira e equipe: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber os recursos e encaminhá-los à autoridade competente; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão PÚBLICA, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Bolsa Nacional de Compras “BNC” pelo e-mail: contato@bnc.org.br “Acesso Identificado”.

1 - DO OBJETO:

1.1- É objeto desta licitação o Registro de Preço para eventual e parcelada aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, conforme as especificações estabelecidas no termo de referência) (Anexo I), do Edital.

1.2 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor estimado total da contratação é de R\$: **59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos)**, conforme planilha de custos e valores unitários constantes do Anexo I.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, participantes e a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo).

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins para o exercício de 2026, e tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

3.1.1. As despesas decorrentes do presente, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa e Fonte de Recurso, descrita a seguir: 06.0018.12.361.0018.2015; 06.0018.12.361.0018.2017; 06.0018.12.365.0019.2024; ELEMENTO: 3.3.90.30. FONTE: 1.500.1001.000000 – RECURSO PRÓPRIO – EDUCAÇÃO; FONTE: 1.551.0000.000000 – Transferência Direta do FNDE – PDDE; FICHA: 263, 269 e 282.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, observado o tratamento favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.

4.1.1. Da Exclusividade ME/EPP/MEI, em cumprimento ao art. 48, inciso I, c/c o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, e tendo em vista que o valor estimado da presente contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação neste Pregão eletrônico será destinado EXCLUSIVAMENTE a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), que atuem em ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

4.2. Da margem de preferência regional

4.2.1. Em consonância com o **Decreto Municipal n.º 019/2026**, com o art. 48, §3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 e com o art. 60 da Lei n.º 14.133/2021, será assegurada margem de preferência de até 10% (dez por cento) sobre a melhor proposta válida em favor das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e sociedades cooperativas de consumo estabelecidos:

- a) no território do Município de Aliança do Tocantins (Local);
- b) na Região Geográfica Imediata Gurupi (código IBGE 170010), conforme delimitação do IBGE (Regional);
- c) em qualquer outro município do Estado do Tocantins (Estadual).

4.2.2. A aplicação da margem de preferência regional somente se dará quando houver pelo menos 03 (três) fornecedores locais ou regionais habilitados e em condições equivalentes de competitividade.

4.2.3. A margem de preferência regional não será aplicável: (i) quando a licitação envolver materiais ou serviços especializados não ofertados localmente; (ii) quando o tratamento favorecido representar prejuízo à economicidade, conforme parecer técnico; (iii) quando não for possível justificar tecnicamente os benefícios pretendidos com a priorização regional.

4.2.4. Esclarece-se, expressamente, que a margem de preferência regional NÃO consubstancia restrição à participação de licitantes domiciliados em outras Unid.s da Federação, sendo o presente certame **aberto a quaisquer interessados** que atendam às demais exigências deste Edital, em estrita observância aos arts. 5º e 9º, I, da Lei n.º 14.133/2021.

4.2.5. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC”**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

4.2.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC”**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2.7. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC”**.

4.2.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC”** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2.11. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu

representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.2.12. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.13. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2. que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais;

4.4.4. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021;

4.4.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, IV, da Lei n.º 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca, fabricante e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de

chave de acesso e senha.

5.4. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, II, da Lei n.º 14.133/2021.

5.4.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n.º 123/2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos, respectivamente.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais;

6.1.2. marca de cada item ofertado;

6.1.3. descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O preenchimento do campo "Marca" dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira designada pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão Pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - IV – coordenar a sessão PÚBLICA e o envio de lances;
 - V - verificar e julgar as condições de habilitação;
 - VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - VIII - indicar o vencedor do certame;
 - IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- 7.2- A partir do horário previsto no edital, a sessão PÚBLICA na internet será aberta pela pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.3- Os licitantes poderão participar da sessão PÚBLICA na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 7.5- A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 7.6- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira. Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.
- 7.7- Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.2.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3. Do critério objetivo de inexequibilidade

8.3.1. No caso de materiais e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores **inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração**, nos termos do art. 59, IV, c/c §4º da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.2. Fórmula de aplicação:

VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO – 30%

Exemplo: Valor orçado de R\$ 1.000,00 menos 30% = limite de R\$ 700,00. Lances inferiores a R\$ 700,00 caracterizarão indício de inexequibilidade e exigirão demonstração formal de exequibilidade.

8.3.3. Caracterizado o indício de inexequibilidade, o licitante será convocado para, no prazo de 02 (duas) horas, apresentar planilha demonstrativa de custos acompanhada de notas fiscais, contratos similares já executados ou outros elementos probatórios que demonstrem a exequibilidade da oferta.

8.3.4. A inexequibilidade somente será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunity. capazes de justificar o vulto da oferta.

8.3.5. O critério de 30% (trinta por cento) constitui mecanismo de previsibilidade, transparência e padronização do julgamento, observando o princípio da isonomia, sendo aplicado uniformemente a todos os participantes.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.9. Da etapa de envio de lances

8.9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

8.9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.9.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.9.5. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

8.9.6. A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.9.7. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.9.8. No caso de desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes no sítio eletrônico utilizado.

8.10. Do empate ficto da LC nº 123/2006 e da margem de preferência regional

8.10.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para fins de aplicação dos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

8.10.2. **Da margem de preferência regional (até 10%):** havendo proposta ou lance de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, agricultor familiar, produtor rural pessoa física ou sociedade cooperativa de consumo estabelecidos no Município de Aliança do Tocantins, na Região Geográfica Imediata Gurupi (IBGE 170010) ou no Estado do Tocantins, com valor de até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, será concedido o direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 48, §3º, da LC nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº

019/2026, observado o disposto no item 4.2 deste Edital.

8.10.3. Não havendo licitante regional com direito à preferência, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada, nos termos da LC n.º 123/2006.

8.10.4. A licitante melhor classificada nos termos dos itens 7.10.2 ou 7.10.3 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema.

8.10.5. Caso a licitante melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação de novo enquadramento, no mesmo prazo.

8.10.6. No caso de equivalência dos valores, será realizado sorteio entre as licitantes para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11. Dos critérios de desempate

8.11.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021, na seguinte ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

8.11.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.12. Da negociação

8.12.1. Encerrada a etapa de envio de lances, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12.3. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.1.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, sem prejuízo do critério objetivo previsto no item 7.3 deste Edital.

9.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do

licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se aqueles que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes (catálogos, folhetos).

9.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios anteriores, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de 02 (duas) horas, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.1. Para todos os efeitos, o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 10.1 será considerado inexecução total da obrigação.

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n.º 123/2006.

10.3. Verificações prévias e consultas obrigatórias

10.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ;
- c) Lista de Inidôneos e Lista de Inabilitados, mantidas pelo TCU;
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

10.3.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.4.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial;

10.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

10.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

10.5.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual da sede do licitante;

10.5.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do licitante;

10.5.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. Atestado(s), Declaração(ões) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, comprovando que a licitante já forneceu objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

10.8. Outras Disposições sobre a Habilitação

10.8.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de justificativa, a critério da Administração.

10.8.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto acima acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.8.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.8.4. A Pregoeira, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deverá sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.8.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pela Administração.

11.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica

para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas hipóteses previstas no art. 28 do Decreto Federal nº 11.462/2023

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no **art. 165 da Lei n.º 14.133/2021**.

13.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos**, a contar da declaração do vencedor pela Pregoeira no sistema eletrônico;

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, considerando a natureza do objeto (aquisição de materiais com fornecimento parcelado e sob demanda) e a relação entre o valor estimado e o risco contratual, observado o art. 96 da Lei n.º 14.133/2021.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho implica no reconhecimento de que ela substitui o contrato, aplicando-se à relação ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

16.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, observados os **arts. 124 a 136 da Lei n.º 14.133/2021** e o **Decreto Federal n.º 11.462/2023**, nas seguintes situações:

17.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021;

17.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.1.3. quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

17.1.4. quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.

17.2. As negociações para revisão dos preços registrados serão formalizadas mediante celebração de Termo Aditivo, sempre precedido de justificativa técnica.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

18.3. Da entrega e do critério de aceitação

18.3.1. realizar a entrega integral dos quantitativos dos itens constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, salvo quando expressamente autorizado fornecimento de forma diversa pela Administração;

18.3.2. efetuar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO, ou diretamente nas Unid.s escolares indicadas na Ordem de Fornecimento;

18.3.3. responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e movimentação dos produtos até o local indicado, sem qualquer custo adicional para a Administração;

18.3.4. realizar, quando aplicável à natureza do produto e previsto na respectiva especificação, a montagem necessária à adequada disponibilização do bem para utilização, sem custos adicionais;

18.3.5. entregar os produtos devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e manuseio;

18.3.6. entregar os kits, jogos, conjuntos ou produtos compostos por múltiplos componentes de forma completa, contendo todos os elementos previstos na especificação;

18.3.7. substituir, às suas expensas, os produtos entregues com defeitos, avarias, ausência de componentes ou em desacordo com as especificações e condições estabelecidas na contratação;

18.3.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

18.3.8. observar as orientações da Administração quanto aos horários e procedimentos para recebimento dos bens.

O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecedor pela contratada, salvo prazo específico estabelecido para determinado item em razão de suas características.

Eventual necessidade de prorrogação do prazo deverá ser formalmente solicitada pela contratada antes de seu vencimento, acompanhada da respectiva justificativa, cabendo à Administração avaliar sua admissibilidade nos termos da legislação e das condições da contratação.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou da documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

19.4. Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e do contrato/ARP, e o necessário "de acordo" do titular do órgão requisitante.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação.

19.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionada a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, calculada pro rata die sobre o INPC.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial do contrato, bem como por outras infrações previstas no **art. 155 da Lei n.º 14.133/2021**, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados, a Contratada sujeitar-se-á às sanções tipificadas no **art. 156 da Lei n.º 14.133/2021**, a saber:

20.2. ADVERTÊNCIA (art. 156, I)

20.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a Contratada der causa à inexecução parcial do empenho/requisição, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, I, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.3. MULTA (art. 156, II)

20.3.1. Pelo atraso injustificado na execução, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor total do empenho/requisição, limitada a 10% (dez por cento).

20.3.2. Pelo atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento da requisição, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 19.3.1, desde o primeiro dia de atraso.

20.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho/requisição, a depender do descumprimento.

20.3.4. A multa não impede que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções.

20.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, cobrada judicialmente, ou outra forma de cobrança.

20.3.6. O montante de multas aplicadas à Contratada não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor global do empenho/requisição, nos termos do art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (art. 156, III)

20.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Aliança do Tocantins, pelo prazo de até 03 (três) anos, a depender do caso, aplicada pela Autoridade Superior, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR (art. 156, IV)

20.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito Municipal, com prazo que pode chegar a 06 (seis) anos, conforme o caso, facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 156, §§ 5º e 6º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.6. Disposições gerais sobre as sanções

20.6.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 157 da Lei n.º 14.133/2021.

20.6.2. O processo administrativo de responsabilização observará o rito estabelecido no **art. 158 da Lei n.º 14.133/2021**, garantido o contraditório e a ampla defesa.

20.6.3. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nos termos do art. 160 da Lei n.º 14.133/2021, sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato.

20.6.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

20.6.5. As sanções administrativas serão divulgadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.

20.6.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do

certame.

21.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, no e-mail licitacaoalianca2021@gmail.com ou através da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vinculará os participantes e a Administração, e deverá ser divulgada no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, do ato de designação do administrador, ou de procuração com poderes para impugnar o Edital.

22. DA PUBLICIDADE NO PNCP

22.1. Todos os atos da presente licitação, em especial o edital, a homologação, o extrato da Ata de Registro de Preços, o contrato e seus aditivos, serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos termos do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021, sob pena de ineficácia dos respectivos atos.

22.2. A publicidade no PNCP é condição de eficácia dos atos de licitação e contratação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente na plataforma BNC, conforme art. 17, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.

23.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse

público.

23.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

23.13. A Autoridade Superior do Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.13.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>) e no sítio eletrônico oficial do Município de Aliança do Tocantins (www.alianca.to.gov.br/licitacoes), onde também serão publicados os atos posteriores à licitação.

23.16. Anexos integrantes deste Edital

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (com planilha de itens, valores estimados);

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO V – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Aliança do Tocantins, aos 08 dias do mês de outubro de 2026.

Solange Soares da Silveira
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026/FME

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, destinados às aulas de Educação Física, aos treinamentos, às atividades de iniciação esportiva, ao recreio dirigido e às competições escolares da Rede Municipal de Ensino de Aliança do Tocantins – TO, incluindo os Jogos Escolares de Aliança do Tocantins — JEAT de 2026 e os jogos interclasses.

A contratação compreende 41 (quarenta e um) itens, cujas descrições técnicas, Unid.s de fornecimento, quantidades e valores estimados encontram-se discriminados na Planilha de Detalhamento dos Itens, integrante deste Termo de Referência.

O fornecimento deverá abranger todos os componentes e acessórios expressamente previstos para cada item, preservando a composição das Unid.s de aquisição definidas em pares, jogos, kits e conjuntos. Os produtos personalizados deverão atender às características e aos procedimentos de aprovação das artes estabelecidos neste Termo de Referência.

Os preços deverão incluir todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, compreendendo embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, entrega, tributos, encargos e personalização, quando prevista. A montagem ou instalação pela contratada será exigida somente para os itens em que essa obrigação estiver expressamente definida nas especificações e nas condições de execução.

Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso e entregues sem defeitos, avarias ou componentes faltantes, em condições adequadas de segurança, conservação e funcionamento, atendendo às especificações e aos critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As descrições técnicas, as Unid.s de fornecimento, as quantidades e os valores estimados dos 41 (quarenta e um) itens encontram-se discriminados na Planilha de Detalhamento dos Itens, integrante deste Termo de Referência. As especificações deverão ser observadas na apresentação das propostas, no fornecimento e na conferência dos produtos.

Os produtos ofertados deverão atender às características exigidas para cada item quanto aos materiais de fabricação, às dimensões, à composição, à funcionalidade, à resistência, ao acabamento, à segurança e aos acessórios incluídos. Quando as especificações estabelecerem medidas aproximadas, intervalos ou tolerâncias, serão aceitos produtos dentro desses parâmetros, preservada sua adequação à finalidade e às estruturas de utilização.

Nos itens fornecidos em pares, jogos, kits ou conjuntos, a proposta e o fornecimento deverão considerar a composição integral da Unid. de aquisição descrita na planilha. Não será admitida a entrega de componentes isolados ou em quantidade inferior à especificada para cada Unid. adquirida.

Para o item 25, referente às minitraves, a Unid. de fornecimento será o kit, composto por 2 (duas) minitraves com as respectivas redes, conforme as demais características definidas na planilha. A quantidade de 2 (dois) kits corresponde ao fornecimento total de 4 (quatro) minitraves com suas redes.

Os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos uniformes, coletes, calçados e acessórios individuais serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades dos beneficiários e dentro das opções ou faixas previstas nas especificações de cada item. Essas informações deverão ser suficientes para a produção, a separação e a entrega dos produtos, respeitando os quantitativos contratados e a composição dos kits e conjuntos.

Os produtos personalizados deverão observar os requisitos definidos para cada item. As informações necessárias à elaboração das artes serão fornecidas pela Administração, e a contratada deverá submetê-las à aprovação formal antes de iniciar a produção, conforme os procedimentos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A definição dos tamanhos, das numerações e das artes não poderá introduzir materiais, características, componentes ou serviços adicionais aos previstos nas especificações da contratação.

Não serão admitidos produtos usados, reconicionados, recuperados ou que apresentem defeitos, avarias, componentes faltantes ou condições incompatíveis com as especificações.

As especificações da planilha deverão ser interpretadas em conjunto com as demais condições deste Termo de Referência, especialmente aquelas relativas à personalização, à entrega, à montagem ou instalação expressamente exigidas, ao recebimento, à garantia e à substituição dos produtos.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Os bens objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem características de desempenho e qualidade que podem ser descritas objetivamente por especificações usuais de mercado.

A avaliação das propostas e a conferência dos produtos deverão observar os requisitos da Planilha de Detalhamento dos Itens e deste Termo de Referência, incluindo materiais de fabricação, dimensões, composição, funcionalidade, resistência, acabamento, segurança e acessórios exigidos para cada item.

A personalização de uniformes, medalhas e troféus não altera esse enquadramento, desde que seus requisitos estejam previamente definidos e permitam verificar objetivamente a conformidade dos produtos. A aprovação das artes deverá observar as características contratadas, sem introduzir exigências adicionais.

O enquadramento como bens comuns fundamenta a adoção do pregão eletrônico, conforme a solução indicada no Estudo Técnico Preliminar e os arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

A classificação contábil e patrimonial será definida pelo setor competente conforme as características de cada item. O enquadramento como bem comum não determina, por si só, sua classificação como material de consumo ou bem permanente. Os registros orçamentários, de estoque e de patrimônio deverão observar a classificação correspondente.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação observará a seguinte classificação:

Quadro 1 – Classificação da Contratação

Critério	Classificação
Natureza da contratação	Aquisição de bens.
Categoria dos bens	Materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus.
Natureza do objeto	Bens comuns, com características de desempenho e qualidade definidas por especificações usuais de mercado.
Modalidade de licitação	Pregão.
Forma de realização	Eletrônica.
Sistema de Registro de Preços	Não será utilizado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar
Critério de julgamento	Menor preço por item.
Parcelamento do objeto	Por item, preservada a composição integral das Unid.s de aquisição definidas em pares, jogos, kits e conjuntos.
Adjudicação	Por item.
Forma de fornecimento	Mediante Ordens de Fornecimento, com possibilidade de entregas parceladas, conforme as necessidades programadas pela Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Local de entrega

Sede da Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO, no endereço indicado no tópico “Local de entrega”.

O julgamento e a adjudicação por item permitirão a seleção independente de fornecedores para os diferentes produtos. Cada proposta deverá considerar a Unid. de fornecimento e a composição integral do respectivo item, conforme a Planilha de Detalhamento dos Itens.

O parcelamento do objeto por item e o fornecimento em entregas parceladas possuem finalidades distintas. O primeiro permite a disputa e a adjudicação independente dos itens; o segundo organiza a execução do fornecimento em etapas, mediante Ordens de Fornecimento.

Cada Ordem de Fornecimento deverá identificar os itens, os quantitativos, o local de entrega, o responsável pelo recebimento e, quando aplicáveis, os tamanhos, as numerações e as informações necessárias à personalização, respeitados os parâmetros e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A emissão das ordens deverá observar a vigência, os quantitativos e as demais condições da contratação. A Administração manterá o controle das quantidades solicitadas, entregues e pendentes, evitando pedidos superiores aos quantitativos contratados.

A entrega centralizada na Secretaria Municipal de Educação será seguida da distribuição dos materiais às Unid.s escolares e aos espaços esportivos pela Administração, conforme a destinação planejada.

1.4. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade disponibilizar materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus para apoiar as aulas de Educação Física, os treinamentos, as atividades de iniciação esportiva, o recreio dirigido e as competições escolares da Rede Municipal de Ensino de Aliança do Tocantins – TO.

O público escolar abrangido corresponde a 500 (quinhentos) alunos, sendo 311 (trezentos e onze) da Escola Duque de Caxias e 189 (cento e oitenta e nove) da Escola Jerusalém. A distribuição dos materiais deverá considerar as necessidades de cada Unid., as faixas etárias, as modalidades desenvolvidas e o planejamento dos professores.

Os materiais deverão apoiar o trabalho dos dois professores de Educação Física, favorecendo a organização de exercícios individuais, circuitos, atividades em grupos e jogos por equipes, conforme as condições dos espaços disponíveis e os objetivos pedagógicos.

A utilização dos bens abrangerá os espaços destinados às atividades escolares, incluindo a quadra da Escola Duque de Caxias e o ginásio de esportes municipal, onde é realizado o JEAT. As redes de futsal destinam-se às necessidades desses dois espaços no final de 2026 e ao longo de 2027, conforme o dimensionamento registrado no item 5 do DFD e as condições de fornecimento estabelecidas nesta contratação.

Os uniformes, coletes, calçados e acessórios destinam-se à organização, à identificação e à participação dos estudantes e das equipes nas atividades previstas. Os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos serão informados nas Ordens de Fornecimento, dentro dos parâmetros das especificações. As camisas para a comissão técnica e os uniformes para árbitros destinam-se à identificação dos profissionais envolvidos na organização e na condução das atividades esportivas.

As medalhas e os troféus destinam-se às premiações do JEAT de 2026 e dos jogos interclasses, observadas as modalidades, as categorias, as colocações e as quantidades de participantes premiados demonstradas no item 5 do DFD. Sua distribuição deverá ser registrada por evento, permitindo acompanhar os quantitativos utilizados e os saldos remanescentes.

O número total de alunos representa o público escolar potencialmente beneficiado pela contratação e não implica fornecimento individual de todos os materiais a cada estudante. Os bens coletivos deverão ser

utilizados conforme a organização das turmas, das equipes e das atividades, admitido o compartilhamento quando compatível com o calendário, a conservação e a segurança.

A distribuição posterior à entrega centralizada na Secretaria Municipal de Educação será realizada pela Administração, considerando a destinação planejada, o aproveitamento dos materiais existentes em condições de uso e a prevenção de duplicidade de atendimento ou de concentração de materiais sem utilização prevista.

1.5. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação, espera-se disponibilizar materiais adequados às aulas de Educação Física, aos treinamentos, às atividades de iniciação esportiva, ao recreio dirigido e às competições escolares, beneficiando os estudantes das escolas Duque de Caxias e Jerusalém, conforme as necessidades demonstradas no DFD e analisadas no ETP.

A disponibilidade dos materiais deverá apoiar o planejamento dos professores, favorecer a diversificação das práticas esportivas e recreativas e permitir a organização de atividades individuais e coletivas. Busca-se reduzir as limitações decorrentes da insuficiência ou inadequação dos materiais, considerando as faixas etárias, as modalidades desenvolvidas e as condições dos espaços utilizados.

Espera-se receber os uniformes, calçados e acessórios nos tamanhos e nas numerações definidos nas Ordens de Fornecimento, bem como os produtos personalizados em conformidade com as artes aprovadas. As entregas deverão ocorrer em tempo compatível com as atividades e os eventos que motivaram a aquisição.

A contratação também pretende melhorar o aproveitamento dos recursos públicos mediante a aquisição de produtos adequados ao uso escolar, por preços compatíveis com o mercado e com a qualidade exigida. A distribuição planejada, o compartilhamento dos materiais coletivos e os cuidados de conservação deverão contribuir para reduzir perdas, ociosidade e reposições prematuras.

Os resultados serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio dos responsáveis pelo recebimento, pela fiscalização e pela utilização dos materiais, conforme os seguintes parâmetros:

Quadro 2 – Resultados esperados e forma de verificação

Resultado esperado	Forma de verificação
Recebimento dos produtos nas quantidades e condições contratadas	Conferência das quantidades, especificações, componentes, acessórios e condições dos produtos, com registro das entregas aceitas e das desconformidades.
Atendimento dos tamanhos, das numerações e das personalizações solicitados	Comparação dos produtos entregues com as Ordens de Fornecimento, as especificações e as versões das artes formalmente aprovadas.
Disponibilidade dos materiais em tempo compatível com as atividades previstas	Comparação das datas de entrega e distribuição com o calendário das aulas, dos treinamentos, do JEAT de 2026 e dos jogos interclasses.
Atendimento das Unidades escolares e dos espaços esportivos conforme a destinação planejada	Registros de distribuição com identificação dos destinatários, dos itens, das quantidades e dos responsáveis pela guarda.
Utilização dos bens nas atividades que justificaram a aquisição	Registros das atividades e informações dos professores e das Unidades escolares sobre utilização, insuficiência ou ociosidade dos materiais.
Destinação das medalhas e dos troféus às premiações previstas	Controle das quantidades distribuídas por evento, modalidade, categoria e colocação, com identificação dos saldos remanescentes.
Utilização das redes de futsal conforme as necessidades de instalação e reposição	Registros da destinação à quadra da Escola Duque de Caxias e ao ginásio de esportes municipal, das instalações e substituições e dos saldos disponíveis para o período planejado.
Conservação e funcionamento dos	Acompanhamento de avarias, defeitos, reparos, substituições e

materiais e equipamentos	solicitações de atendimento em garantia.
Adequação dos quantitativos às necessidades efetivas	Comparação entre os quantitativos adquiridos, distribuídos, utilizados e remanescentes, considerando a natureza de cada item e sua finalidade.

O acompanhamento deverá utilizar, sempre que possível, os controles já existentes na Secretaria e nas Unid.s escolares, com registros proporcionais à natureza dos bens e das atividades.

As informações obtidas deverão orientar ajustes na distribuição, medidas de conservação e o planejamento de futuras aquisições. A avaliação da economicidade deverá considerar, conjuntamente, os preços, a qualidade, a durabilidade e a utilização dos produtos.

Os benefícios pedagógicos e esportivos dependerão da integração dos materiais ao planejamento das atividades, da orientação dos profissionais e da participação dos estudantes. A aquisição, isoladamente, não assegura melhoria do desempenho escolar ou esportivo.

1.6. SÍNTESE DA CONTRATAÇÃO

O quadro a seguir apresenta as principais informações da contratação, que deverão ser interpretadas em conjunto com a Planilha de Detalhamento dos Itens e as demais condições deste Termo de Referência.

Quadro 3 – Síntese da Contratação

Descrição	Informação
Objeto	Aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus.
Quantidade de itens	41 itens, conforme a Planilha de Detalhamento dos Itens.
Unid. demandante	Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO.
Unid.s escolares abrangidas	Escola Duque de Caxias, com 311 alunos, e Escola Jerusalém, com 189 alunos, totalizando 500 estudantes.
Destinação	Aulas de Educação Física, treinamentos, iniciação esportiva, recreio dirigido e competições escolares, incluindo o JEAT de 2026 e os jogos interclasses, conforme as necessidades demonstradas no item 5 do DFD.
Destinação das redes de futsal	Quadra da Escola Duque de Caxias e ginásio de esportes municipal, para atendimento das necessidades de instalação e reposição previstas para o final de 2026 e para utilização em 2027.
Natureza do objeto	Bens comuns.
Modalidade e forma de realização	Pregão eletrônico.
Critério de julgamento	Menor preço por item.
Parcelamento e adjudicação	Por item, preservada a composição integral das Unid.s de aquisição definidas em pares, jogos, kits e conjuntos.
Forma de fornecimento	Mediante Ordens de Fornecimento, com possibilidade de entregas parceladas, respeitados os quantitativos, a vigência e as condições da contratação.
Prazo de vigência	12 (doze) meses, contados da formalização do instrumento contratual ou equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Tamanhos e numerações	Definidos na respectiva Ordem de Fornecimento, com os quantitativos correspondentes, dentro das opções ou faixas previstas nas especificações de cada item.
Personalização	Conforme as especificações contratadas e as artes formalmente aprovadas pela Administração antes da produção.

Prazo de entrega	Até 30 dias corridos do recebimento da Ordem de Fornecimento, incluindo as etapas de elaboração, análise e correção das artes, produção, transporte e entrega, observadas as condições do tópico “Prazo de entrega”.
Local de entrega	Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Abdiel Carvalho Rego, nº 174, Quadra 15, Lote 12, Centro, CEP 77.455-000, Aliança do Tocantins – TO.
Distribuição posterior	De responsabilidade da Administração, conforme a destinação planejada para as Unid.s escolares e os espaços esportivos.
Valor global estimado	R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), conforme a pesquisa de preços integrante do processo, sujeito à conclusão da validação das referências de preços.
Garantia dos produtos	Conforme as condições e os prazos aplicáveis a cada item, a serem expressamente indicados nas disposições de garantia e nas especificações pertinentes.
Recursos orçamentários	Conforme as dotações, as fontes de recursos e a disponibilidade comprovadas pelo setor competente nos documentos integrantes do processo.

As informações deste quadro deverão permanecer compatíveis com os demais documentos da contratação. Alterações dos quantitativos, das especificações, dos valores ou das condições de fornecimento deverão ser refletidas nesta síntese e nos demais trechos afetados.

Antes da divulgação do edital, deverão ser concluídas as verificações pendentes, especialmente a validação das referências de preços, a definição do prazo de vigência e a confirmação das fontes de recursos e da disponibilidade orçamentária pelo setor competente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar materiais adequados às aulas de Educação Física, aos treinamentos, às atividades de iniciação esportiva, ao recreio dirigido e às competições escolares da Rede Municipal de Ensino de Aliança do Tocantins – TO, conforme a demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda — DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar — ETP. O atendimento abrange a Escola Duque de Caxias, com 311 alunos, e a Escola Jerusalém, com 189 alunos, totalizando 500 estudantes. A aquisição pretende proporcionar condições materiais para o desenvolvimento das atividades conduzidas pelos dois professores de Educação Física, considerando as faixas etárias, as modalidades praticadas, a organização das turmas e os espaços disponíveis.

A necessidade decorre da importância de manter materiais compatíveis com as atividades programadas e de complementar ou repor o acervo conforme as necessidades demonstradas. O dimensionamento considerou os bens existentes em condições de uso, sua distribuição e as possibilidades de compartilhamento, de modo a evitar aquisições sem destinação, desnecessárias ou em duplicidade, observados os quantitativos fundamentados no DFD e consolidados na Planilha de Detalhamento dos Itens.

A demanda compreende 41 itens, incluindo materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus. As justificativas e os cálculos dos quantitativos integram o item 5 do DFD, enquanto as descrições técnicas, as Unid.s de fornecimento e a composição dos kits e conjuntos constam da Planilha de Detalhamento dos Itens, integrante deste Termo de Referência.

Os materiais coletivos destinam-se às práticas pedagógicas, aos treinamentos e à organização das atividades esportivas. Os uniformes, calçados e acessórios destinam-se aos beneficiários e às equipes identificados no planejamento, com definição dos tamanhos, das numerações e dos respectivos quantitativos nas Ordens de Fornecimento, dentro dos parâmetros especificados para cada item.

As medalhas e os troféus destinam-se às premiações do JEAT de 2026 e dos jogos interclasses, observadas as modalidades, as categorias, as colocações e as quantidades de participantes premiados consideradas no dimensionamento constante do item 5 do DFD. Os quantitativos destinados ao JEAT e aos demais eventos encontram-se individualizados na fundamentação da demanda, devendo sua distribuição ser posteriormente registrada por evento, modalidade, categoria e colocação.

As redes de futsal destinam-se à quadra da Escola Duque de Caxias e ao ginásio de esportes municipal, para atendimento das necessidades de instalação e reposição indicadas para o final de 2026 e para utilização em 2027. Essa previsão de uso não estende automaticamente aos demais itens o período de atendimento nem define, por si só, as datas de entrega ou a vigência da contratação.

Conforme a referência registrada no DFD e no ETP, a aquisição encontra correspondência no item 16 do Plano Anual de Contratações de 2026 da Secretaria Municipal de Educação. O cronograma deverá refletir o período efetivo de atendimento da demanda, e as previsões relativas a materiais semelhantes deverão ser verificadas para prevenir sobreposição com outros fornecimentos.

O Estudo Técnico Preliminar analisou o aproveitamento e o compartilhamento do acervo existente, a aquisição de bens e a possibilidade de locação de equipamentos, concluindo pela adoção da aquisição dos materiais, associada ao aproveitamento dos bens existentes em condições de uso. A solução mostrou-se adequada em razão da natureza dos itens, de sua utilização recorrente nas atividades pedagógicas e esportivas, da necessidade de disponibilidade permanente dos materiais e, quando aplicável, das características específicas de fornecimento e personalização.

O valor global estimado da contratação é de R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), conforme a pesquisa de preços integrante do processo. Para a validação do orçamento estimado, deverão ser conferidas as correspondências entre as referências pesquisadas e as especificações dos respectivos itens, especialmente quanto às Unid.s de fornecimento, dimensões, materiais, composição dos kits e conjuntos, acessórios e personalizações, bem como analisadas eventuais diferenças relevantes entre os preços coletados.

Antes da divulgação do edital, deverá ser concluída e registrada a validação da estimativa de preços, mediante a verificação da compatibilidade entre as referências utilizadas na pesquisa e as especificações, Unid.s de fornecimento e condições estabelecidas para os itens da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação, considerando a necessidade demonstrada, a adequação da solução escolhida e a compatibilidade da aquisição com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação. O DFD, o ETP, a pesquisa de preços, a Planilha de Detalhamento dos Itens, a Matriz de Riscos e este Termo de Referência deverão permanecer compatíveis entre si quanto ao objeto, aos quantitativos, às especificações e às condições da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição dos 41 (quarenta e um) itens relacionados na Planilha de Detalhamento dos Itens, compreendendo materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, destinados às atividades pedagógicas, esportivas e recreativas das escolas Duque de Caxias e Jerusalém e às competições escolares previstas no planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO.

A aquisição será associada ao aproveitamento e ao compartilhamento dos materiais existentes em condições adequadas de uso. A distribuição dos bens deverá observar as necessidades demonstradas no item 5 do DFD, o planejamento dos professores, as características das atividades e as condições dos espaços utilizados.

A seleção dos fornecedores ocorrerá por pregão eletrônico, com julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, preservada a composição integral das Unids. de aquisição definidas em pares, jogos, kits e

conjuntos. Cada contratada responderá pelo fornecimento dos itens que lhe forem adjudicados, conforme as especificações e as condições estabelecidas.

A solução abrange o fornecimento dos produtos com todos os componentes e acessórios especificados, as personalizações previstas, o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega. A montagem ou instalação pela contratada integrará o fornecimento somente quando essa obrigação estiver expressamente definida para o respectivo item, com indicação do local e das condições de execução.

O fornecimento será solicitado mediante Ordens de Fornecimento, com possibilidade de entregas parceladas, respeitados os quantitativos, a vigência e as demais condições da contratação. A programação das solicitações deverá considerar o calendário das atividades, as datas dos eventos e a capacidade de armazenamento.

Os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos uniformes, coletes, calçados e acessórios individuais serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro das opções ou faixas previstas nas especificações de cada item.

Para os produtos personalizados, a Administração fornecerá as informações necessárias à elaboração das artes. A contratada deverá apresentar as propostas de arte e realizar as correções necessárias nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação formal, respeitadas as características contratadas.

As entregas serão centralizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Abdiel Carvalho Rego, nº 174, Quadra 15, Lote 12, Centro, CEP 77.455-000, Aliança do Tocantins – TO. O prazo será de até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Ordem de Fornecimento, incluindo as etapas de personalização, quando aplicáveis, observadas as regras do modelo de execução.

O recebimento compreenderá a conferência das quantidades, das características técnicas, da composição dos kits e conjuntos, dos acessórios, dos tamanhos, das numerações e das personalizações. Quando pertinente, incluirá a verificação do funcionamento e da montagem ou instalação contratada. Os produtos desconformes deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos pela contratada, sem custo adicional, nos prazos e nas condições estabelecidos.

Após o recebimento, a Administração organizará os registros de estoque e patrimônio aplicáveis e a distribuição dos bens às Unid.s escolares e aos espaços esportivos, identificando os destinatários, as quantidades e os responsáveis pela guarda. Eventuais transferências ou empréstimos para compartilhamento deverão ser registrados.

As medalhas e os troféus serão destinados às premiações do JEAT de 2026 e dos jogos interclasses, conforme os quantitativos justificados no DFD. Sua distribuição deverá ser controlada por evento, modalidade, categoria e colocação, com identificação das quantidades utilizadas e dos saldos remanescentes.

As redes de futsal serão destinadas à quadra da Escola Duque de Caxias e ao ginásio de esportes municipal, conforme as necessidades de instalação e reposição demonstradas para o final de 2026 e para utilização em 2027. A programação das entregas deverá respeitar as condições e a vigência da contratação.

A utilização, a limpeza, o transporte e o armazenamento dos materiais deverão observar as orientações dos fabricantes e as condições de segurança. Os responsáveis pela guarda deverão comunicar defeitos, danos e necessidades de manutenção, permitindo o acompanhamento da durabilidade e o acionamento da garantia quando cabível.

O atendimento em garantia observará os prazos e as condições expressamente definidos para os produtos. A contratada responderá pelas providências e pelos custos abrangidos pelas obrigações assumidas, incluindo retirada, transporte, reparo, substituição e nova entrega, quando aplicáveis.

Ao final da vida útil dos bens, a Administração deverá avaliar as possibilidades de reparo, reaproveitamento ou destinação adequada, considerando a condição dos materiais e os procedimentos de

controle patrimonial aplicáveis. As informações sobre utilização, conservação e reposição deverão subsidiar o planejamento das futuras aquisições.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar as especificações dos 41 (quarenta e um) itens constantes da Planilha de Detalhamento dos Itens, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as exigências aplicáveis à natureza de cada produto.

4.1. REQUISITOS GERAIS

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e corresponder aos produtos ofertados e aceitos no procedimento licitatório. Não serão admitidos produtos usados, recondicionados, recuperados ou remanufaturados.

O fornecimento deverá atender integralmente às descrições, às Unid.s de aquisição, às quantidades e às composições estabelecidas na planilha, incluindo todos os componentes e acessórios expressamente previstos para cada item.

Os produtos deverão ser entregues íntegros, sem defeitos, avarias, deformações, fissuras, oxidação ou outras imperfeições que comprometam sua segurança, seu funcionamento, seu acabamento ou sua utilização nas atividades previstas.

O acondicionamento deverá ser adequado às características dos produtos, protegendo-os durante o transporte, o manuseio e a descarga. Os volumes deverão permitir a identificação dos itens e das quantidades, facilitando a conferência no recebimento.

Os produtos fornecidos em pares, jogos, kits ou conjuntos deverão ser entregues completos, com seus componentes organizados de forma a permitir a verificação da composição de cada Unid. de aquisição.

Os uniformes, coletes, calçados e acessórios individuais deverão ser separados e identificados por tamanho ou numeração, conforme os quantitativos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento e dentro dos parâmetros especificados para cada item.

Quando aplicável à natureza do produto, deverão ser fornecidos identificação, instruções de utilização e conservação, advertências de segurança, manuais de montagem ou funcionamento e documentos de garantia, em língua portuguesa.

A contratada não poderá substituir unilateralmente a marca, o modelo, os materiais, a composição ou as demais características dos produtos aceitos. Eventual proposta de substituição deverá ser apresentada previamente à Administração, acompanhada das informações necessárias à análise, e dependerá de decisão formal, preservadas as especificações e as condições da contratação.

As desconformidades identificadas no recebimento deverão ser registradas e comunicadas à contratada para correção, complementação ou substituição, sem custo adicional para a Administração, conforme os prazos e os procedimentos previstos neste Termo de Referência.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

Os produtos deverão atender às especificações da Planilha de Detalhamento dos Itens e aos requisitos deste Termo de Referência. A conferência técnica deverá considerar as características exigidas para cada item, observadas as medidas, os intervalos e as tolerâncias expressamente previstos.

Deverão ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o grupo de materiais:

- a) as bolas deverão corresponder à modalidade, à categoria e à numeração especificadas, observadas as características exigidas de dimensões, peso, material e construção;
- b) os aros de basquete e as redes esportivas deverão apresentar as dimensões, os materiais, a resistência e os sistemas de fixação descritos para cada item, compatíveis com as estruturas e as condições de utilização consideradas no planejamento da contratação;
- c) as minitraves deverão ser fornecidas em kits, cada um composto por 2 (duas) minitraves com as respectivas redes, observadas as dimensões, os materiais e as demais

características indicadas na planilha. A aquisição de 2 (dois) kits corresponde ao total de 4 (quatro) minitraves com suas redes;

- d) os cones, min cones, cordas, petecas e materiais de iniciação esportiva deverão atender às dimensões, aos materiais e às características funcionais previstas para cada item;
- e) as mesas de tênis de mesa deverão apresentar estrutura, superfície de jogo, espessura, dimensões e acessórios conforme a descrição do item, incluindo os componentes expressamente previstos na Unid. de fornecimento;
- f) as peças de tatame deverão atender às dimensões, à espessura e ao material especificados, com encaixes compatíveis entre si, permitindo a composição da área de utilização;
- g) os uniformes, coletes e camisas deverão atender à composição, aos materiais, ao acabamento e às características de personalização previstos nas especificações;
- h) os calçados, as cotoveleiras, as joelheiras, as luvas e os demais acessórios individuais deverão corresponder à modalidade e à finalidade indicadas, observadas as características de fabricação e a Unid. de fornecimento de cada item;
- i) os apitos, cronômetros, bombas, cartões, bolsas, sacos para transporte e demais acessórios deverão atender às características funcionais, às capacidades e aos componentes previstos nas respectivas descrições; e
- j) as medalhas e os troféus deverão observar os materiais, as dimensões, os acabamentos e os requisitos de personalização estabelecidos para cada item.

Os pares, jogos, kits e conjuntos deverão ser fornecidos com todos os componentes previstos na planilha. A identificação de um produto como kit ou conjunto não autoriza a substituição, a exclusão ou a redução de seus componentes.

Cada kit de badminton deverá conter 2 (duas) raquetes, 3 (três) petecas, 1 (uma) rede, 2 (dois) postes e 1 (uma) bolsa, conforme as características especificadas na planilha.

Cada conjunto de uniformes esportivos femininos ou masculinos deverá conter 20 (vinte) uniformes completos, sendo 18 (dezoito) destinados aos jogadores de linha e 2 (dois) aos goleiros. Cada uniforme completo compreenderá uma camisa, um calção e um par de meiões, conforme a descrição do respectivo item.

Os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos uniformes, coletes, camisas, calçados e acessórios individuais serão informados pela Administração na Ordem de Fornecimento, dentro das opções ou faixas previstas nas especificações. A contratada deverá observar essas informações na produção, na separação e na identificação dos produtos.

Para os produtos personalizados, a contratada deverá apresentar as artes para aprovação formal antes de iniciar a produção. A aprovação verificará o atendimento às características contratadas e às informações fornecidas pela Administração, sem introduzir materiais, componentes, serviços ou requisitos adicionais aos previstos.

Os produtos sujeitos a montagem ou instalação deverão ser acompanhados dos componentes e das instruções expressamente exigidos para o respectivo item. A execução da montagem ou instalação pela contratada será exigida somente quando essa obrigação estiver definida nas condições de fornecimento.

A verificação de conformidade será realizada com base nas especificações e nos critérios de recebimento estabelecidos. Eventuais exigências de certificados, registros, laudos ou outros documentos técnicos deverão estar identificadas para os itens a que se aplicam e possuir justificativa compatível com as características e a finalidade dos produtos.

4.3. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os produtos deverão apresentar materiais, componentes e acabamentos compatíveis com as especificações de cada item, em condições adequadas de utilização nas atividades escolares previstas. A

avaliação da qualidade deverá observar critérios verificáveis, conforme a Planilha de Detalhamento dos Itens, a proposta aceita e as condições de recebimento estabelecidas neste Termo de Referência.

Os uniformes, coletes, camisas e demais produtos têxteis deverão apresentar tecidos íntegros, costuras firmes e acabamento sem rasgos, manchas, furos, falhas de união ou outros defeitos que comprometam sua utilização. Os tamanhos e as quantidades deverão corresponder às informações da Ordem de Fornecimento, dentro dos parâmetros contratados.

As estampas, inscrições, símbolos, números e demais elementos de personalização deverão estar legíveis e corresponder à arte formalmente aprovada, observadas as cores, as dimensões, a localização e a técnica de aplicação previstas nas especificações. Não serão aceitos erros de identificação, de grafia ou de numeração, nem falhas de aplicação perceptíveis na conferência.

Os calçados e acessórios individuais deverão apresentar componentes íntegros, uniões e fechamentos adequados e ausência de defeitos que prejudiquem o ajuste ou a utilização. Nos produtos fornecidos em pares, os componentes deverão corresponder entre si quanto ao modelo, ao tamanho e às características especificadas.

As bolas e os demais materiais esportivos deverão apresentar integridade, formato e acabamento compatíveis com suas especificações. Quando aplicável, deverão ser verificados a retenção de ar, o funcionamento das válvulas e a ausência de deformações, rupturas ou falhas de união.

As redes deverão apresentar malhas e bordas íntegras, sem rompimentos ou falhas de fabricação. Os componentes de fixação e os acessórios expressamente incluídos deverão acompanhar o produto e corresponder às especificações.

Os equipamentos deverão apresentar estrutura e componentes íntegros, sem deformações, fissuras, oxidação ou falhas de acabamento que comprometam sua utilização. Os mecanismos de ajuste, fechamento, movimentação ou travamento, quando existentes, deverão funcionar adequadamente. A fixação dos componentes deverá ser conferida quando o fornecimento compreender a entrega montada ou a montagem pela contratada.

As peças de tatame deverão apresentar superfície íntegra, dimensões e espessura conforme as especificações, sem rasgos ou deformações que prejudiquem sua utilização, e encaixes compatíveis entre as peças fornecidas.

As medalhas e os troféus deverão apresentar acabamento íntegro, inscrições legíveis e correspondência com as personalizações aprovadas. Não serão aceitos produtos com trincas, quebras, rebarbas, componentes soltos ou falhas de fixação. As fitas, bases e demais acessórios deverão acompanhar os produtos quando previstos na descrição do item.

A conferência poderá abranger inspeção visual, contagem, medição e verificações de funcionamento pertinentes à natureza do produto, conforme os critérios estabelecidos para o recebimento. Não serão utilizados critérios subjetivos de preferência estética ou exigências adicionais às previstas na contratação para recusar os bens.

As desconformidades deverão ser registradas, com identificação do item, da quantidade afetada e do requisito não atendido. A contratada deverá corrigir, complementar ou substituir os produtos, sem custo adicional para a Administração, conforme os procedimentos e os prazos deste Termo de Referência.

A aprovação das artes e o recebimento dos produtos não afastam as responsabilidades da contratada por defeitos de fabricação, falhas de personalização ou outras desconformidades posteriormente identificadas, observadas as condições de garantia e as responsabilidades aplicáveis.

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Os produtos deverão apresentar condições de segurança compatíveis com sua finalidade, com as faixas etárias atendidas e com as condições de utilização previstas, observadas as especificações de cada item e as instruções dos fabricantes.

Não serão admitidos produtos com rebarbas, arestas cortantes, pontas expostas, fissuras, peças soltas ou outros defeitos que possam causar lesões durante o manuseio e a utilização previstos. Os componentes de união, fechamento e fixação deverão apresentar integridade e funcionamento adequado, quando aplicáveis.

Os aros de basquete, as minitraves, os postes, as mesas de tênis de mesa e os demais equipamentos deverão possuir estrutura e componentes compatíveis com as condições de uso especificadas. Quando houver sistemas de travamento, estabilização ou fixação, estes deverão estar completos e funcionar conforme as instruções do fabricante.

Antes da montagem, instalação ou disponibilização dos equipamentos para uso, a Administração deverá verificar as condições dos locais e das estruturas de suporte, assegurando sua adequação às especificações dos bens adquiridos e às condições de segurança aplicáveis. Os equipamentos que dependam de montagem, fixação ou preparação do espaço somente poderão ser disponibilizados para utilização após a conclusão dessas providências e a verificação das condições de segurança.

A montagem ou instalação pela contratada será exigida somente quando expressamente prevista para o respectivo item. Nessa hipótese, a contratada deverá seguir as instruções técnicas, organizar a área de trabalho e impedir o acesso de pessoas não envolvidas durante a execução, comunicando condições que impeçam a instalação segura. Nos demais casos, caberá à Administração providenciar a montagem ou instalação antes da utilização.

As redes e seus componentes de fixação deverão ser instalados de forma compatível com as estruturas de suporte, sem adaptações improvisadas que comprometam a estabilidade do conjunto ou exponham os usuários a pontos de corte, desprendimento ou queda.

Os tatames deverão ser utilizados em superfície compatível com as orientações do fabricante, com as peças corretamente encaixadas e sem condições que favoreçam seu deslocamento. Sua utilização deverá respeitar as limitações do material e da espessura adquiridos, conforme a atividade planejada pelos profissionais responsáveis.

Os calçados e os acessórios individuais deverão ser utilizados nos tamanhos adequados aos beneficiários e conforme a finalidade do produto. Joelheiras, cotoveleiras, luvas e outros acessórios não deverão ser destinados a atividades incompatíveis com suas características de proteção.

Os produtos deverão ser acompanhados das instruções de montagem, utilização, conservação e das advertências de segurança pertinentes à sua natureza, em língua portuguesa. Quando houver indicação de faixa etária, limitação de uso ou necessidade de supervisão, essas informações deverão ser observadas pelos responsáveis pelas atividades.

Antes da utilização e durante a conservação dos materiais, os responsáveis deverão observar a integridade dos componentes, o funcionamento dos mecanismos e as condições de fixação, quando existentes. Equipamentos ou materiais com defeitos capazes de comprometer a segurança deverão ser retirados de uso e separados dos demais até sua avaliação e regularização.

A contratada deverá corrigir ou substituir os produtos que apresentem desconformidades de sua responsabilidade, conforme os procedimentos de recebimento e garantia. Caberá à Administração organizar a supervisão das atividades, a utilização adequada, a guarda e a conservação dos bens, comunicando as ocorrências aos responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

4.5. REQUISITOS AMBIENTAIS

O fornecimento deverá observar cuidados de acondicionamento, transporte e manuseio que reduzam avarias, desperdícios e substituições decorrentes de danos aos produtos.

As embalagens deverão ser adequadas à natureza dos materiais e suficientes para protegê-los durante o transporte, a descarga e o armazenamento, evitando o uso excessivo de materiais sem função de proteção. Sempre que compatível com a integridade dos produtos, deverá ser favorecida a utilização de embalagens reutilizáveis ou recicláveis.

A contratada deverá entregar os componentes e acessórios previstos em condições adequadas de conservação, bem como fornecer as orientações de limpeza, armazenamento e manutenção pertinentes aos produtos. Essas informações deverão permitir que a Administração adote cuidados para prolongar sua vida útil.

Quando executar atividades de montagem ou desembalagem no local de entrega ou instalação, a contratada deverá recolher os resíduos gerados por sua atuação, deixando o ambiente limpo e organizado e providenciando sua destinação adequada.

Após o recebimento, caberá à Administração organizar a guarda e a distribuição dos materiais, evitando exposição desnecessária à umidade, ao calor e a outras condições que possam causar deterioração. A limpeza e a conservação deverão observar as recomendações dos fabricantes e a compatibilidade dos produtos utilizados com os materiais de fabricação.

As embalagens remanescentes sob responsabilidade da Administração deverão ser separadas conforme sua composição e encaminhadas para reutilização, coleta seletiva ou destinação adequada, considerando os serviços disponíveis no Município.

Pilhas, baterias e componentes eletrônicos eventualmente integrantes dos produtos deverão ser separados dos resíduos comuns e encaminhados a pontos ou sistemas de recebimento adequados à sua natureza.

Antes da destinação final de materiais danificados ou sem utilização, a Administração deverá avaliar a possibilidade de reparo, reaproveitamento seguro ou redistribuição. Para os bens sujeitos a controle patrimonial, deverão ser observados os procedimentos correspondentes de avaliação e baixa.

Não será admitida a queima ou o abandono de embalagens e materiais descartados nas Unid.s escolares, nos espaços esportivos ou em locais inadequados.

Eventuais obrigações específicas de recolhimento de embalagens ou produtos pela contratada deverão estar expressamente identificadas para os itens abrangidos, com definição das condições de execução, sem prejuízo das obrigações aplicáveis ao respectivo produto.

Exigências de certificação ambiental ou de comprovação de características sustentáveis deverão ser pertinentes ao item, justificadas e acompanhadas de critérios objetivos de verificação. Não será exigida certificação ambiental indistinta para todos os produtos.

O acompanhamento deverá considerar as obrigações atribuídas à contratada e os cuidados de utilização e conservação sob responsabilidade da Administração. Registros de avarias, perdas, desgaste prematuro e descarte deverão subsidiar o aperfeiçoamento das especificações e o planejamento de futuras aquisições.

4.6. GARANTIA

Os produtos contarão com a garantia oferecida pelo fabricante, quando existente, observados o prazo, a cobertura e as condições estabelecidos no respectivo termo de garantia, sem prejuízo das garantias legais e das responsabilidades da contratada aplicáveis ao fornecimento.

Não será exigido prazo mínimo adicional de garantia contratual. O licitante deverá informar, na proposta, a existência e o prazo da garantia do fabricante para os produtos ofertados ou indicar quando o fabricante não oferecer garantia contratual específica.

Na entrega dos produtos que possuam garantia do fabricante, a contratada deverá apresentar o respectivo termo, certificado, manual ou documento equivalente, em língua portuguesa, contendo a identificação do produto, o prazo, o marco inicial de contagem, a cobertura, as condições de atendimento e os canais de contato. As condições comprovadas deverão corresponder às informações da proposta aceita.

A contratada deverá disponibilizar contato para o recebimento das comunicações de defeitos e acompanhar as solicitações de garantia, intermediando o atendimento junto ao fabricante ou à assistência técnica quando necessário. O encaminhamento ao fabricante não afastará as obrigações assumidas pela contratada perante a Administração.

Durante o período de cobertura, os defeitos abrangidos pela garantia deverão ser solucionados mediante reparo ou substituição, conforme a natureza da ocorrência e as condições aplicáveis ao produto. Os custos

necessários ao atendimento, incluindo retirada, transporte, devolução, peças e mão de obra, quando pertinentes, correrão por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A comunicação da ocorrência deverá identificar o produto, a data de entrega, o defeito observado e, quando disponíveis, os documentos e registros que auxiliem sua análise. A contratada deverá informar o protocolo, o procedimento e o prazo de atendimento previsto pelo fabricante ou pela assistência técnica, mantendo a Administração informada sobre o andamento da solicitação.

Eventual recusa de cobertura deverá ser apresentada por escrito, acompanhada da justificativa técnica e da indicação das condições de garantia que fundamentem a decisão. A recusa será avaliada pela Administração e não afastará a apuração de eventual responsabilidade da contratada pelo defeito ou pela desconformidade.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações, avariados, incompletos ou com falhas de personalização deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos conforme o tópico “Correção de irregularidades”, inclusive quanto ao prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação. Esse procedimento não dependerá da existência de garantia contratual do fabricante.

A ausência ou o término da garantia contratual do fabricante não afastará as responsabilidades legais aplicáveis nem a obrigação de regularizar falhas de fornecimento imputáveis à contratada.

O recebimento definitivo e o pagamento não afastarão as obrigações de garantia e as demais responsabilidades que subsistam após a entrega. A Administração deverá observar as instruções de utilização, limpeza, armazenamento e conservação, mantendo os registros necessários ao acompanhamento dos produtos.

4.7. ENTREGA

Os bens deverão ser entregues mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, com identificação dos itens, das quantidades, do local de entrega, do prazo e do responsável pelo recebimento.

Para uniformes, coletes, camisas, calçados e acessórios individuais, a Ordem de Fornecimento deverá informar os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos, dentro das opções ou faixas previstas nas especificações. Para os produtos personalizados, deverá ser acompanhada das informações necessárias à elaboração das artes.

O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada, por meio que permita comprovar a data de ciência. Para os produtos personalizados, as etapas de elaboração, análise e correção das artes, produção e transporte integram esse prazo, observados os procedimentos e as condições estabelecidos no modelo de execução do objeto.

A entrega será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO, situada na Rua Abdiel Carvalho Rego, nº 174, Quadra 15, Lote 12, Centro, CEP 77.455-000. A distribuição posterior às Unid.s escolares e aos espaços esportivos será de responsabilidade da Administração.

A Ordem de Fornecimento indicará o contato do responsável pelo recebimento e os dias e horários disponíveis. A contratada deverá agendar previamente a entrega, respeitando o prazo estabelecido. A Administração deverá assegurar condições de acesso e recebimento compatíveis com o cumprimento desse prazo.

Cada Ordem de Fornecimento deverá ser atendida integralmente. Entregas parciais dependerão de autorização expressa da Administração e não alterarão automaticamente o prazo de cumprimento do saldo. Os produtos fornecidos em pares, jogos, kits ou conjuntos deverão preservar a composição integral de cada Unid. de aquisição.

Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada à sua natureza, protegidos contra danos durante o transporte, o manuseio e a descarga. Os volumes deverão ser identificados para facilitar a

conferência, e os uniformes, calçados e acessórios deverão ser organizados por tamanho ou numeração, quando aplicável.

A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal correspondente e dos manuais, instruções, documentos de garantia do fabricante, quando existentes, e demais documentos exigidos para os respectivos itens.

Todos os custos de embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga e personalização prevista deverão estar incluídos nos preços contratados. A montagem ou instalação pela contratada será exigida somente quando expressamente prevista para o item, observados o local e as condições definidos para sua execução.

Qualquer circunstância que possa comprometer o prazo deverá ser comunicada formalmente assim que identificada. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do vencimento, acompanhado de justificativa e documentação pertinente, e dependerá de decisão expressa da Administração.

A entrega física dos bens não representa sua aceitação definitiva. Os produtos serão submetidos aos procedimentos de recebimento e conferência previstos neste Termo de Referência, com registro e tratamento das desconformidades identificadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução compreenderá o fornecimento dos bens correspondentes aos itens adjudicados a cada contratada, conforme a Planilha de Detalhamento dos Itens, a proposta aceita, as Ordens de Fornecimento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

O fornecimento poderá ocorrer em etapas, mediante Ordens de Fornecimento, respeitados os quantitativos, a vigência e os prazos da contratação. A Administração manterá controle das solicitações, das entregas e dos saldos de cada item.

Os preços deverão contemplar todos os custos das obrigações previstas, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, entrega, personalização e montagem ou instalação expressamente exigidas para cada item.

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO

A execução de cada fornecimento terá início com o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada, emitida pela Administração e encaminhada por meio que permita comprovar seu conteúdo e a data de ciência.

A Ordem de Fornecimento deverá conter:

- a) a identificação do processo administrativo e do instrumento contratual ou equivalente;
- b) a identificação da contratada;
- c) os códigos e as descrições dos itens solicitados, suas Unid.s de fornecimento e os respectivos quantitativos;
- d) o endereço de entrega na sede da Secretaria Municipal de Educação;
- e) a identificação e o contato do responsável pelo recebimento, com indicação dos dias e horários disponíveis para a entrega;
- f) o prazo de entrega, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos uniformes, coletes, camisas, calçados e acessórios individuais, quando aplicáveis, dentro das opções ou faixas previstas nas especificações; e
- h) as informações necessárias à elaboração das artes dos produtos personalizados, quando aplicáveis, respeitadas as características contratadas.

A Administração deverá conferir a suficiência dessas informações antes da emissão da ordem, especialmente quanto aos tamanhos, às numerações, às quantidades e aos elementos de personalização.

A contratada deverá analisar a solicitação recebida e comunicar prontamente eventuais omissões, divergências ou inconsistências que impeçam o fornecimento, identificando os itens afetados e os esclarecimentos necessários. Não poderá substituir informações ausentes por definições próprias que alterem as características contratadas.

A Administração deverá providenciar os esclarecimentos ou as complementações necessários e registrar eventual repercussão no prazo de entrega, conforme as regras do subitem 5.2. Impedimentos relativos a determinados itens deverão ser avaliados individualmente, preservando-se a execução dos demais itens não afetados.

Para os produtos personalizados, o recebimento da Ordem de Fornecimento e das informações completas dará início à elaboração das artes. A produção somente poderá começar após sua aprovação formal, observados os prazos estabelecidos no subitem 5.2.

A emissão das ordens deverá considerar o calendário das atividades, as datas dos eventos, a capacidade de armazenamento e o tempo necessário ao recebimento e à eventual regularização dos produtos. As solicitações não poderão ultrapassar os quantitativos contratados nem introduzir produtos, componentes ou obrigações adicionais às condições da contratação.

5.2. PRAZO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada, por meio que permita comprovar a data de ciência.

A Ordem de Fornecimento deverá conter as informações necessárias à execução, incluindo os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos itens solicitados, quando aplicáveis, conforme o subitem 5.1. Para os produtos personalizados, a Ordem de Fornecimento deverá ser acompanhada das informações necessárias à elaboração das artes, incluindo, conforme o item, identificação institucional, símbolos, cores, dizeres, numeração e demais elementos previstos nas especificações.

A apresentação e a aprovação das artes observarão os seguintes prazos:

- a) a contratada deverá apresentar a arte inicial em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e das informações completas necessárias à sua elaboração;
- b) a Administração deverá aprovar a arte ou indicar objetivamente as correções necessárias em até 3 (três) dias úteis de seu recebimento;
- c) a contratada deverá apresentar a arte corrigida em até 2 (dois) dias úteis do recebimento da comunicação; e
- d) a Administração deverá analisar a versão corrigida em até 3 (três) dias úteis de seu recebimento, aprovando-a ou indicando as desconformidades que ainda persistirem.

A aprovação deverá ser formalmente registrada, com identificação da versão autorizada. A produção dos itens personalizados somente poderá ser iniciada após essa aprovação, que não poderá introduzir características ou obrigações adicionais às previstas na contratação.

As etapas de elaboração, análise e correção das artes, produção, transporte e entrega integram o prazo total de 30 (trinta) dias corridos. A aprovação da arte não dará início a um novo prazo de entrega. Correções decorrentes de descumprimento das especificações ou das informações regularmente fornecidas pela Administração não justificarão automaticamente sua prorrogação.

A contratada deverá comunicar prontamente eventual ausência ou inconsistência de informação indispensável à execução, identificando os itens afetados e os esclarecimentos necessários. Os atrasos comprovadamente atribuíveis à Administração, inclusive na disponibilização das informações ou na análise das artes, deverão ser registrados e considerados na adequação formal do prazo, conforme sua repercussão efetiva no fornecimento.

Eventuais impedimentos relativos a determinados itens deverão ser avaliados individualmente, preservando-se os prazos dos demais itens não afetados. A contratada não poderá suspender integralmente o fornecimento apenas em razão de pendência que alcance parte dos produtos solicitados.

Qualquer circunstância que possa comprometer a entrega deverá ser comunicada formalmente assim que identificada. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do vencimento do prazo, acompanhado de justificativa, documentação pertinente e indicação do prazo adicional necessário. Sua apresentação não implicará aceitação automática, dependendo de decisão expressa da Administração.

A Administração deverá programar a emissão das Ordens de Fornecimento com antecedência compatível com as datas de utilização dos materiais, considerando o prazo de entrega, os procedimentos de recebimento e a eventual necessidade de correção ou substituição dos produtos.

Para os materiais e as premiações destinados ao JEAT de 2026 e aos jogos interclasses, a programação deverá observar as datas dos respectivos eventos. Para as redes de futsal previstas para o final de 2026 e para utilização em 2027, as solicitações deverão acompanhar as necessidades de instalação e reposição, respeitando a vigência e as condições da contratação.

A indicação de uma data de utilização na Ordem de Fornecimento não autoriza a redução unilateral do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

5.3. LOCAL DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO, situada na Rua Abdiel Carvalho Rego, nº 174, Quadra 15, Lote 12, Centro, CEP 77.455-000, Aliança do Tocantins – TO.

A entrega será centralizada nesse endereço. A distribuição posterior dos materiais às Unidades escolares e aos espaços esportivos utilizados nas atividades será de responsabilidade da Administração.

A Ordem de Fornecimento deverá identificar o responsável pelo recebimento, seu contato e os dias e horários disponíveis para a entrega. A contratada deverá agendar previamente a entrega com o setor indicado, respeitando o prazo de fornecimento. A Administração deverá assegurar condições de acesso e recebimento compatíveis com o cumprimento desse prazo.

Os custos de embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga e descarga no local de entrega deverão estar incluídos nos preços contratados.

A centralização da entrega não afasta eventual obrigação de montagem ou instalação expressamente prevista para determinado item. Nessa hipótese, o local de execução dessa atividade e as responsabilidades pelo deslocamento do equipamento deverão estar definidos nas especificações e nas condições de fornecimento do respectivo item.

Eventual alteração do local de entrega deverá ser formalmente avaliada e comunicada à contratada, considerando seus efeitos sobre os custos e os prazos e observando as condições da contratação.

5.4. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento poderá ocorrer em etapas, mediante Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a programação das atividades e os quantitativos contratados, respeitados a vigência, os prazos e as demais condições da contratação.

Cada Ordem de Fornecimento deverá discriminar os itens e as quantidades solicitadas, utilizando as Unidades de aquisição definidas na Planilha de Detalhamento dos Itens. Quando aplicável, deverá indicar também os tamanhos, as numerações e as informações de personalização, conforme o subitem 5.1.

A contratada deverá atender integralmente cada ordem recebida. A entrega de apenas parte dos produtos solicitados dependerá de autorização expressa da Administração, com identificação dos itens e das quantidades entregues e do saldo pendente.

A autorização de entrega parcial não implicará prorrogação automática do prazo nem dispensa do cumprimento das demais obrigações. Eventual necessidade de prazo adicional deverá ser apresentada e analisada conforme o subitem 5.2.

Os produtos adquiridos em pares, jogos, kits ou conjuntos deverão ser entregues com todos os componentes previstos para cada Unid. de aquisição. O fornecimento em etapas não autoriza o fracionamento da composição dos kits ou a entrega de Unid.s incompletas como se estivessem integralmente atendidas.

A programação das ordens deverá considerar as datas de utilização, a capacidade de recebimento e armazenamento e a organização da distribuição. A Administração deverá evitar o fracionamento desnecessário das solicitações que aumente a frequência das entregas sem benefício para o atendimento da demanda.

A Administração manterá controle, por item e por contratada, dos quantitativos contratados, solicitados, entregues, aceitos e pendentes de regularização, bem como dos saldos ainda disponíveis para solicitação. Não serão emitidas ordens que ultrapassem os quantitativos contratados, ressalvadas as alterações previamente autorizadas e formalizadas. A substituição de produtos, a modificação da composição dos itens ou a alteração das condições de fornecimento não poderão ser realizadas por ajuste informal entre a contratada e os responsáveis pelo recebimento.

As entregas ocorrerão no local definido no subitem 5.3 e serão submetidas aos procedimentos de conferência e recebimento previstos neste Termo de Referência.

5.5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, íntegros e em conformidade com as especificações da Planilha de Detalhamento dos Itens, a proposta aceita e a respectiva Ordem de Fornecimento.

A contratada deverá observar as seguintes condições:

- a) acondicionar os produtos de forma compatível com suas características, protegendo-os contra danos durante o transporte, o manuseio e a descarga;
- b) identificar os volumes de modo a facilitar a conferência dos itens e das quantidades, mantendo reunidos ou claramente vinculados os componentes de cada par, jogo, kit ou conjunto;
- c) entregar os uniformes, coletes, camisas, calçados e acessórios individuais organizados e identificados por tamanho ou numeração, conforme os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento;
- d) assegurar que as personalizações correspondam às artes formalmente aprovadas, inclusive quanto aos dizeres, às cores, à identificação institucional e à numeração, conforme as características contratadas;
- e) fornecer todos os componentes, acessórios e elementos de fixação expressamente incluídos nas especificações de cada item;
- f) apresentar nota fiscal com identificação dos produtos, das Unid.s de fornecimento, das quantidades e dos valores, vinculada à respectiva Ordem de Fornecimento;
- g) entregar os manuais, as instruções de utilização, montagem e conservação e os documentos de garantia do fabricante, quando existentes e pertinentes ao produto; e
- h) realizar a montagem ou instalação somente quando essas obrigações estiverem expressamente previstas para o respectivo item, observados o local e as condições definidos na contratação.

A contratada será responsável pelo transporte e pela descarga dos produtos no local de entrega, devendo disponibilizar os meios necessários à execução dessas atividades. A Administração indicará o espaço de recebimento e assegurará as condições de acesso sob sua responsabilidade.

Os equipamentos cuja entrega esteja prevista de forma desmontada deverão ser acompanhados de todos os componentes e instruções necessários à montagem. A entrega desmontada não será admitida quando as especificações exigirem o produto montado ou a montagem pela contratada.

Quando executar montagem ou desembalagem no local, a contratada deverá recolher os resíduos gerados por sua atividade, deixar o ambiente limpo e organizado e providenciar a destinação adequada desses resíduos.

Não serão aceitos como regulares produtos incompletos, avariados, defeituosos, com personalização divergente ou incompatíveis com as especificações e com a proposta aceita. As ocorrências deverão ser registradas e tratadas conforme os procedimentos de recebimento e de correção de irregularidades.

Eventual autorização de entrega parcial deverá observar o subitem 5.4, preservando a composição integral das Unid.s de aquisição e permitindo identificar os produtos entregues e os saldos pendentes.

A entrega física, a descarga ou o armazenamento temporário dos produtos nas dependências da Secretaria não representarão sua aceitação definitiva. A conformidade será verificada pelos responsáveis designados, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

A entrega será acompanhada pelos servidores designados pela Administração, conforme suas atribuições, para verificar o atendimento à Ordem de Fornecimento e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Durante o acompanhamento, deverão ser conferidos:

- a) a identificação da contratada e a correspondência da entrega com a respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) o cumprimento do prazo, do local e das condições de entrega;
- c) os itens, as Unid.s de fornecimento e os quantitativos apresentados;
- d) a integridade aparente dos produtos e das embalagens, com identificação de avarias, defeitos visíveis ou componentes faltantes;
- e) a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos, conforme a possibilidade de conferência no momento da entrega;
- f) a organização e a identificação dos tamanhos e das numerações dos uniformes, calçados e acessórios, quando aplicáveis;
- g) a correspondência aparente das personalizações com as artes aprovadas;
- h) a apresentação da nota fiscal e dos manuais, instruções e documentos de garantia do fabricante, quando existentes e exigíveis para os produtos; e
- i) a execução da montagem ou instalação, quando expressamente incluída nas obrigações da contratada.

A conferência inicial deverá ser registrada, identificando a data, a contratada, a Ordem de Fornecimento, os itens e as quantidades entregues, os responsáveis pelo acompanhamento e as ocorrências verificadas.

Eventuais divergências deverão ser descritas de forma objetiva, com indicação dos produtos afetados e do requisito não atendido. Poderão ser utilizados registros fotográficos e outros elementos que auxiliem a comprovação da ocorrência.

Produtos com avarias, componentes faltantes ou outras desconformidades deverão ser identificados e, quando permanecerem temporariamente sob a guarda da Administração, separados dos materiais liberados para utilização. As condições dessa guarda e as providências de retirada ou regularização deverão ser registradas.

Os responsáveis pelo acompanhamento poderão solicitar esclarecimentos relacionados ao fornecimento e contar com apoio técnico para verificações específicas, sem introduzir exigências adicionais às previstas na contratação.

As ocorrências que ultrapassem as atribuições dos responsáveis pela conferência deverão ser encaminhadas ao fiscal ou ao gestor da contratação, conforme a organização definida pela Administração. Pedidos de alteração de prazo, produto, quantidade ou condição de fornecimento dependerão de análise e decisão formal do agente competente.

A conferência realizada no momento da entrega não substituirá as verificações próprias do recebimento definitivo. A aceitação dos produtos e a regularização das desconformidades observarão os procedimentos dos subitens 5.7, 5.8 e 5.9.

5.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, mediante registro da conferência inicial dos bens e dos documentos apresentados.

A verificação inicial abrangerá as quantidades, a correspondência com a Ordem de Fornecimento, a integridade aparente dos produtos, a identificação dos volumes, a documentação e os componentes de fácil conferência, conforme a natureza de cada item.

O registro deverá indicar a data da entrega, a identificação da contratada, a Ordem de Fornecimento, os itens e as quantidades apresentados, as eventuais divergências e o responsável pela conferência.

Os produtos que apresentem desconformidades evidentes poderão ser recusados, total ou parcialmente, com indicação dos motivos e comunicação à contratada. A recusa deverá identificar os itens e as quantidades afetados, permitindo distinguir os produtos recusados daqueles recebidos provisoriamente.

A entrega de componentes isolados não caracterizará o atendimento integral de item adquirido em par, jogo, kit ou conjunto. Eventuais componentes faltantes deverão ser registrados, permanecendo a respectiva Unid. de aquisição pendente de regularização.

Quando a verificação detalhada depender de abertura das embalagens, medição, teste de funcionamento ou conferência específica, essas providências serão realizadas na etapa de recebimento definitivo, sem prejuízo do registro das condições observadas na entrega.

A permanência temporária de produtos recusados nas dependências da Administração deverá ser registrada como guarda para retirada ou regularização, sem caracterizar sua aceitação. Esses produtos deverão permanecer identificados e separados dos materiais liberados para utilização.

A assinatura de comprovante de entrega deverá indicar as ressalvas ou remeter ao registro de conferência quando houver divergências. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, não autoriza o ateste de conformidade de produtos ainda pendentes de verificação e não afasta a responsabilidade da contratada pelas desconformidades identificadas.

As irregularidades deverão ser tratadas conforme o subitem 5.9 — Correção de irregularidades. Os produtos recebidos provisoriamente serão submetidos à verificação detalhada prevista no subitem 5.8 — Recebimento definitivo.

5.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências da contratação.

A conferência será realizada com base na Planilha de Detalhamento dos Itens, na proposta aceita, na respectiva Ordem de Fornecimento, nas artes aprovadas e nas demais condições deste Termo de Referência.

Deverão ser verificados, conforme a natureza de cada item:

- a) a identificação dos produtos e sua correspondência com a proposta aceita;
- b) as Unid.s de fornecimento e as quantidades entregues;
- c) as características técnicas, incluindo materiais, dimensões, composição e acabamento;
- d) a composição integral dos pares, jogos, kits e conjuntos;
- e) os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento;
- f) a correspondência das personalizações com as artes formalmente aprovadas;
- g) a integridade dos produtos e a ausência de defeitos ou avarias;

- h) o funcionamento dos mecanismos e componentes, quando aplicável;
- i) a montagem ou instalação, quando expressamente incluída nas obrigações da contratada;
- e
- j) os acessórios, manuais, instruções e documentos de garantia do fabricante, quando existentes e exigidos para o produto.

As verificações deverão observar os critérios estabelecidos nas especificações, sem introduzir exigências adicionais às previstas na contratação. Quando necessário, os responsáveis poderão solicitar apoio técnico dos profissionais que utilizarão os materiais ou de outros setores competentes, registrando as avaliações realizadas.

O termo de recebimento definitivo deverá identificar a contratada, a Ordem de Fornecimento, os documentos fiscais correspondentes, os itens e as quantidades aceitos, a data da verificação e os responsáveis pelo recebimento. Havendo recusa, deverão ser identificados os produtos afetados, as desconformidades e as providências necessárias à regularização.

Os itens conformes poderão ser recebidos definitivamente de forma separada daqueles que apresentarem pendências, desde que seja possível individualizar as quantidades e os valores correspondentes e seja preservada a composição integral de cada Unid. de aquisição.

Não será considerado integralmente recebido o par, jogo, kit ou conjunto que apresente componente faltante ou desconforme. A respectiva Unid. permanecerá pendente até sua regularização.

Os produtos recusados deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos conforme o subitem 5.9 — Correção de irregularidades. Para esses produtos, o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a conferência definitiva será contado novamente a partir da entrega regularizada, preservando-se o recebimento dos itens já aceitos.

O decurso do prazo sem a conclusão da conferência não dispensará o registro da verificação e a emissão do termo de recebimento. Eventual impedimento deverá ser justificado e comunicado ao gestor para adoção das providências necessárias à conclusão dessa etapa.

O recebimento definitivo não afastará as obrigações de garantia nem as responsabilidades por defeitos, falhas de personalização ou outras desconformidades posteriormente identificadas, observadas as condições da contratação e as responsabilidades aplicáveis.

5.9. CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES

A contratada deverá corrigir, complementar ou substituir os produtos que apresentem desconformidades com as especificações, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento ou as artes aprovadas, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação, sem custo adicional para a Administração.

A notificação deverá identificar:

- a) a Ordem de Fornecimento e a entrega a que se refere;
- b) os itens e as quantidades afetados;
- c) as irregularidades constatadas e os requisitos não atendidos;
- d) as providências necessárias à regularização; e
- e) o prazo e as orientações para retirada, correção, complementação ou substituição dos produtos.

A comunicação deverá ocorrer por meio que permita comprovar seu conteúdo e a data de recebimento pela contratada. Os registros de conferência e, quando disponíveis, as fotografias ou outros elementos que demonstrem a desconformidade poderão acompanhar a notificação.

A forma de regularização deverá ser compatível com a natureza da irregularidade e preservar as características exigidas. A correção somente será admitida quando permitir o atendimento integral das especificações, sem comprometer a qualidade, a segurança, a durabilidade, o acabamento ou a condição de produto novo e de primeiro uso.

Quando necessária a substituição, os produtos deverão ser novos e corresponder às especificações e à proposta aceita. Não será admitida a substituição unilateral por marca, modelo, material, composição ou característica diferente.

Nos itens adquiridos em pares, jogos, kits ou conjuntos, a regularização deverá restabelecer a composição integral e a compatibilidade entre os componentes. A substituição ou complementação de parte do item poderá ser aceita quando suficiente para assegurar a conformidade de toda a Unid. de aquisição.

A contratada responderá pelos custos necessários à regularização, incluindo retirada, embalagem, transporte, peças, mão de obra e nova entrega, quando aplicáveis. A retirada dos produtos deverá ser acompanhada de registro que identifique os itens, as quantidades, a ocorrência e o responsável pelo recebimento em nome da contratada.

Os produtos pendentes de regularização deverão permanecer identificados e separados dos materiais liberados para utilização, enquanto estiverem sob a guarda da Administração. Sua permanência nas dependências da Secretaria não representará aceitação.

Após a entrega regularizada, os produtos serão submetidos a nova conferência. O prazo para o recebimento definitivo será contado conforme o subitem 5.8, exclusivamente para os itens regularizados, preservando-se a aceitação dos demais produtos já recebidos.

Eventual necessidade de prazo adicional deverá ser comunicada antes do vencimento, com justificativa, documentação pertinente e indicação do período necessário. A prorrogação dependerá de decisão expressa da Administração, considerando a causa da ocorrência, as providências adotadas e a data de utilização dos materiais.

O prazo concedido para regularização não alterará automaticamente o prazo original de entrega nem afastará a avaliação de eventual atraso ou descumprimento. A correção dos produtos e a apuração das responsabilidades serão acompanhadas e registradas no processo.

O descumprimento da notificação deverá ser comunicado ao gestor da contratação para adoção das providências cabíveis, conforme as condições contratuais e os procedimentos aplicáveis.

As regras deste subitem tratam da regularização de produtos fornecidos em desacordo com a contratação. O atendimento de defeitos abrangidos pela garantia do fabricante observará o subitem 4.6 e o subitem 5.10, sem afastar as responsabilidades da contratada pelas falhas de fornecimento que lhe sejam imputáveis.

5.10. GARANTIA DOS PRODUTOS NA EXECUÇÃO

Durante a execução e após o recebimento dos bens, o atendimento em garantia observará as condições do subitem 4.6 e os termos de garantia dos fabricantes apresentados para os respectivos produtos, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

A contratada deverá manter canal de contato para receber as comunicações de defeitos e acompanhar os atendimentos, inclusive quando houver necessidade de encaminhamento ao fabricante ou à assistência técnica.

A Administração comunicará a ocorrência com identificação do produto, da Ordem de Fornecimento e da data de entrega, acompanhada da descrição do defeito e, quando disponíveis, de fotografias e outros registros que auxiliem a análise. Caso o defeito possa comprometer a segurança, o produto deverá ser retirado de uso até sua avaliação e regularização.

Recebida a comunicação, a contratada deverá informar o procedimento de atendimento, o número de protocolo, quando houver, e o prazo previsto pelo fabricante ou pela assistência técnica, mantendo a Administração informada sobre o andamento e os eventuais impedimentos.

A retirada do produto para avaliação, reparo ou substituição deverá ser documentada, com identificação do bem, de seus componentes, do estado aparente, da data e do responsável pela retirada. A devolução deverá ser registrada e acompanhada da descrição do serviço realizado ou da identificação do produto substituído.

Os reparos ou as substituições abrangidos pela garantia ocorrerão sem custo adicional para a Administração, incluindo os custos de retirada, transporte, devolução, peças e mão de obra, quando necessários ao atendimento, conforme o subitem 4.6.

Os produtos devolvidos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, integridade e conformidade com as características contratadas. Em caso de substituição, não será admitida alteração unilateral de marca, modelo, material, composição ou demais especificações.

Eventual recusa de cobertura deverá ser formalizada e acompanhada de justificativa técnica, com indicação das condições de garantia aplicáveis. A Administração avaliará os fundamentos apresentados e a existência de responsabilidade da contratada pelo defeito ou pela desconformidade, sem considerar a recusa do fabricante como encerramento automático da ocorrência.

O responsável pelo acompanhamento deverá registrar a comunicação, os encaminhamentos, a retirada, a solução adotada, a devolução e a verificação do resultado. Caso o atendimento não solucione o problema, a ocorrência permanecerá aberta e será encaminhada ao gestor para as providências cabíveis.

A conclusão da vigência contratual não extinguirá os atendimentos e as obrigações de garantia que permaneçam aplicáveis. Os documentos e os contatos necessários ao seu acompanhamento deverão permanecer disponíveis à Administração.

As desconformidades de fornecimento identificadas no recebimento, como produtos incorretos, avariados, incompletos ou com personalização divergente, observarão o subitem 5.9. O encaminhamento ao fabricante não afastará a obrigação da contratada de regularizar falhas de sua responsabilidade.

Este subitem trata da garantia dos produtos. Eventual garantia de execução contratual deverá ser disciplinada em disposição própria.

5.11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO

Além das obrigações previstas no subitem 4.8, caberá à contratada organizar e acompanhar a execução do fornecimento, assegurando o atendimento das Ordens de Fornecimento e a regularização das ocorrências relativas aos itens sob sua responsabilidade.

Durante a execução, a contratada deverá:

- a) acompanhar o recebimento das Ordens de Fornecimento e controlar os itens, os quantitativos e os prazos de cada solicitação;
- b) conferir as informações de tamanhos, numerações e personalização, comunicando prontamente omissões ou inconsistências que impeçam a execução;
- c) apresentar as artes, realizar as correções solicitadas e aguardar a aprovação formal antes de iniciar a produção dos itens personalizados, observados os prazos do subitem 5.2;
- d) manter registro das artes aprovadas e assegurar sua correspondência com os produtos produzidos e entregues;
- e) conferir os produtos antes da expedição, verificando as quantidades, as características, a integridade e a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos;
- f) organizar o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega na Secretaria Municipal de Educação, com identificação dos volumes e separação por tamanho ou numeração, quando aplicável;
- g) agendar a entrega com o responsável indicado, sem alterar o prazo contratado, e apresentar os documentos fiscais e técnicos pertinentes;
- h) executar a montagem ou instalação somente quando expressamente prevista para o item, observando as instruções técnicas, as condições do local e os cuidados de segurança;
- i) comunicar tempestivamente fatos que possam comprometer o fornecimento, indicando os itens afetados, as causas, as providências propostas e seus possíveis efeitos sobre os prazos;
- j) atender às solicitações de esclarecimento e às notificações expedidas pelos agentes competentes, mantendo registro das comunicações e das providências adotadas;

- k) corrigir, complementar ou substituir os produtos desconformes nos prazos e nas condições do subitem 5.9;
- l) acompanhar e intermediar os atendimentos abrangidos pela garantia do fabricante, conforme os subitens 4.6 e 5.10; e
- m) arcar com os custos das obrigações assumidas, inclusive os necessários à regularização das falhas de sua responsabilidade, sem cobrança adicional à Administração.

A contratada não poderá modificar unilateralmente produtos, marcas, modelos, componentes, quantidades, personalizações, locais ou prazos. Eventuais propostas de alteração deverão ser apresentadas previamente, com justificativa, e dependerão de análise e decisão formal da Administração.

As orientações recebidas durante a execução deverão permanecer dentro das condições contratadas. Caso uma solicitação implique obrigação adicional ou alteração dessas condições, a contratada deverá comunicar a situação ao gestor antes de executá-la, para avaliação e encaminhamento.

A participação de fabricantes, transportadores ou assistências técnicas não afastará as responsabilidades da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas. A fiscalização da Administração também não substituirá a conferência dos produtos e os controles de execução que competem à contratada.

As ocorrências deverão permanecer em acompanhamento até a conclusão das providências e a verificação de seus resultados, preservadas as obrigações de garantia e as demais responsabilidades que subsistam após a entrega.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por agentes formalmente designados pela autoridade competente, observadas suas atribuições, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

O acompanhamento compreenderá o controle das Ordens de Fornecimento, dos quantitativos, dos prazos, das personalizações, das entregas, da conformidade dos produtos e da regularização das pendências. Também abrangerá o registro dos documentos necessários ao recebimento e ao pagamento e o acompanhamento das obrigações de garantia.

As ocorrências deverão ser registradas de forma objetiva, com identificação dos itens afetados, das evidências disponíveis, das providências solicitadas e dos resultados obtidos. As situações que ultrapassem as atribuições dos responsáveis pelo acompanhamento deverão ser encaminhadas ao agente competente para decisão.

A gestão e a fiscalização deverão utilizar este Termo de Referência, a planilha de itens, a proposta aceita, as Ordens de Fornecimento, as artes aprovadas e os demais documentos da contratação como referências para verificar o cumprimento das obrigações.

6.1. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

Antes do início da execução, a autoridade competente deverá designar formalmente o gestor, o fiscal e seus respectivos substitutos, conforme a organização administrativa e a regulamentação municipal aplicável.

O ato de designação deverá identificar os agentes, a contratação acompanhada e as atribuições de cada função, observando a compatibilidade com as atividades exercidas, a capacidade de acompanhamento e a segregação das funções suscetíveis a riscos.

A indicação de servidor no DFD, no ETP, na Matriz de Riscos ou em outro documento de planejamento não substituirá a designação formal para a gestão ou a fiscalização.

Os agentes designados deverão ter ciência de suas atribuições e acesso aos documentos necessários ao acompanhamento, especialmente às especificações dos produtos, às condições de fornecimento, aos prazos, aos critérios de recebimento e aos procedimentos de regularização das desconformidades.

A Administração deverá avaliar a necessidade de orientação ou capacitação para a conferência dos materiais, considerando a diversidade dos itens, a composição dos kits e conjuntos, os tamanhos, as personalizações e as características dos equipamentos.

Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão solicitar apoio dos professores de Educação Física, das direções escolares e dos setores técnicos, administrativos, contábeis ou jurídicos competentes, conforme a natureza da questão. O apoio prestado deverá ser registrado e não substituirá as atribuições dos agentes formalmente designados.

Os responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo deverão atuar conforme as designações e as competências estabelecidas pela Administração, mantendo articulação com o gestor e o fiscal.

A substituição temporária ou definitiva dos agentes deverá ser acompanhada da transferência dos documentos, dos controles de quantitativos, dos prazos e das ocorrências pendentes, assegurando a continuidade do acompanhamento.

6.2. COMPETÊNCIAS DO GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao gestor coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, conforme o ato de designação e a regulamentação municipal aplicável, articulando a atuação da fiscalização, dos responsáveis pelo recebimento e dos demais setores envolvidos.

Compete ao gestor:

- a) conhecer as condições da contratação e manter disponíveis os documentos necessários ao acompanhamento, incluindo este Termo de Referência, a planilha de itens, a proposta aceita e o instrumento contratual ou equivalente;
- b) acompanhar os prazos de vigência e de execução, bem como as providências necessárias ao cumprimento das obrigações;
- c) controlar, em articulação com os setores responsáveis, as Ordens de Fornecimento e os quantitativos contratados, solicitados, entregues, aceitos e pendentes de regularização;
- d) acompanhar a programação das entregas, considerando as datas das atividades e dos eventos, e comunicar situações que possam comprometer o atendimento da demanda;
- e) verificar se as informações necessárias ao fornecimento, incluindo tamanhos, numerações e elementos de personalização, foram encaminhadas à contratada nos momentos previstos;
- f) acompanhar o cumprimento dos prazos de análise e aprovação das artes pela Administração, mantendo registro das versões autorizadas e dos eventuais impedimentos;
- g) analisar os registros da fiscalização e acompanhar as notificações, as respostas da contratada e as medidas de correção, complementação ou substituição dos produtos;
- h) encaminhar à autoridade competente as ocorrências e os pedidos que ultrapassem suas atribuições, apresentando os fatos, as evidências e os efeitos sobre a execução;
- i) instruir os pedidos de prorrogação e de alteração das condições contratadas, reunindo as manifestações necessárias à decisão, sem autorizar informalmente mudanças de prazo, objeto, quantidade ou preço;
- j) acompanhar a manutenção das condições de habilitação exigidas e encaminhar as situações de irregularidade para tratamento pelos setores competentes;
- k) verificar a instrução documental necessária ao encaminhamento da despesa para liquidação e pagamento, considerando os registros de recebimento e a correspondência entre os produtos aceitos e os valores faturados, sem substituir as atribuições dos responsáveis por essas etapas;
- l) acompanhar os atendimentos em garantia e assegurar que os documentos e os contatos necessários permaneçam disponíveis, inclusive para obrigações que subsistam após o encerramento da vigência;

- m) coordenar a atualização da Matriz de Riscos durante a execução, com apoio da fiscalização e dos demais responsáveis, registrando ocorrências, medidas adotadas e riscos remanescentes; e
- n) encaminhar indícios de descumprimento à autoridade competente para avaliação das providências cabíveis, com os registros necessários à eventual apuração de responsabilidade.

O gestor deverá manter acompanhamento das pendências até a comprovação de sua resolução. A correção de uma ocorrência deverá ser registrada com identificação da providência adotada, da data e do resultado verificado.

As comunicações relevantes deverão ser formalizadas por meio que permita identificar seu conteúdo e comprovar o recebimento quando necessário. Decisões que modifiquem as condições da contratação deverão observar as competências e os procedimentos de formalização aplicáveis.

Ao final do fornecimento, o gestor deverá consolidar a situação das entregas, dos saldos não fornecidos, das irregularidades, dos pagamentos encaminhados e dos atendimentos em garantia ainda pendentes, submetendo as questões remanescentes aos responsáveis competentes.

A atuação do gestor não substituirá a conferência técnica dos produtos, o recebimento pelos agentes designados, os controles contábeis e financeiros nem as decisões reservadas à autoridade competente.

6.3. COMPETÊNCIAS DO FISCAL DO CONTRATO

Caberá ao fiscal acompanhar o cumprimento das obrigações de fornecimento, verificar a conformidade dos produtos e registrar as ocorrências identificadas, conforme o ato de designação e as condições da contratação.

Compete ao fiscal:

- a) conhecer as especificações dos itens, a proposta aceita, as Ordens de Fornecimento, as artes aprovadas e os critérios de entrega, recebimento e regularização estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) acompanhar os prazos e as condições de fornecimento, registrando atrasos, entregas incompletas e outros fatos que possam comprometer a execução;
- c) conferir a correspondência dos produtos apresentados com os itens e os quantitativos solicitados, observadas as Unid.s de fornecimento contratadas;
- d) verificar os materiais, as dimensões, o acabamento, a integridade e as demais características exigidas, conforme a natureza do produto e os critérios de recebimento;
- e) conferir a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos, identificando componentes faltantes ou incompatíveis;
- f) verificar os tamanhos, as numerações e os respectivos quantitativos dos uniformes, calçados e acessórios em relação à Ordem de Fornecimento;
- g) conferir as personalizações com base nas versões das artes formalmente aprovadas, registrando erros de identificação, dizeres, numeração ou outras divergências;
- h) acompanhar as verificações de funcionamento e a montagem ou instalação quando previstas para o item, solicitando apoio técnico quando necessário;
- i) verificar a apresentação dos manuais, das instruções, dos documentos de garantia do fabricante, quando existentes, e dos demais documentos exigidos para os produtos;
- j) realizar o recebimento provisório e participar das demais verificações de recebimento conforme as atribuições que lhe forem formalmente conferidas;
- k) registrar as desconformidades de forma objetiva, identificando os itens, as quantidades afetadas, os requisitos não atendidos e as evidências disponíveis;
- l) comunicar à contratada as irregularidades e as providências necessárias à correção, dentro de suas atribuições e dos procedimentos de comunicação adotados pela Administração;

- m) acompanhar os prazos de correção, complementação ou substituição e verificar os produtos reapresentados, registrando o resultado da regularização;
- n) comunicar ao gestor as situações que ultrapassem sua competência, especialmente os pedidos de alteração, os atrasos relevantes, a recusa de regularização e os riscos à segurança;
- o) acompanhar, no âmbito de suas atribuições, os atendimentos em garantia e verificar as condições dos produtos devolvidos após reparo ou substituição; e
- p) fornecer ao gestor as informações necessárias à atualização da Matriz de Riscos e à avaliação do desempenho do fornecimento.

O fiscal deverá manter registro das ocorrências, das comunicações, das respostas da contratada e das verificações realizadas. Os registros deverão permitir identificar o histórico de cada pendência e as providências adotadas até sua resolução.

A conferência deverá observar as especificações e os critérios contratados. Não poderão ser exigidos produtos, documentos, características ou serviços adicionais sem previsão na contratação.

O fiscal não poderá autorizar informalmente alterações de marca, modelo, composição, quantidade, preço, prazo ou local de entrega. Eventuais solicitações deverão ser encaminhadas ao gestor para análise e decisão pelo agente competente.

Quando houver produtos com defeitos que possam comprometer a segurança, o fiscal deverá comunicar imediatamente a situação e solicitar sua identificação e separação, de modo a impedir a disponibilização para uso até a avaliação e a regularização.

As informações prestadas para fins de recebimento e pagamento deverão corresponder aos produtos efetivamente verificados e aceitos. Itens pendentes de regularização deverão ser identificados separadamente, preservada a composição integral das Unid.s de aquisição.

A atuação da fiscalização não substituirá os controles de qualidade da contratada nem afastará suas responsabilidades pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aferição do fornecimento será realizada por item, considerando as quantidades efetivamente entregues e aceitas e os respectivos preços unitários contratados.

Para produtos adquiridos em pares, jogos, kits ou conjuntos, será considerada a Unid. completa definida na Planilha de Detalhamento dos Itens. Componentes isolados não serão contabilizados como Unid. integral fornecida.

O valor devido corresponderá à multiplicação das quantidades aceitas pelos preços unitários contratados, observadas as condições de recebimento, liquidação e pagamento deste Termo de Referência.

7.1. VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A verificação compreenderá:

- a) correspondência dos produtos com a Ordem de Fornecimento e a proposta aceita;
- b) atendimento dos quantitativos e das especificações;
- c) composição integral dos pares, jogos, kits e conjuntos;
- d) conformidade dos tamanhos, numerações e personalizações;
- e) entrega dos acessórios e documentos exigidos; e
- f) cumprimento da montagem ou instalação expressamente contratada.

Os registros deverão identificar os itens e as quantidades aceitas, recusadas ou pendentes. Produtos não solicitados ou entregues em quantidade superior à autorizada não gerarão direito automático ao pagamento.

7.2. RECEBIMENTO PARA FINS DE PAGAMENTO

A liquidação será instruída com o documento fiscal e os registros que comprovem o recebimento definitivo da parcela correspondente, conforme os procedimentos dos itens 4 e 5.

O recebimento provisório ou a apresentação da nota fiscal, isoladamente, não serão suficientes para comprovar o cumprimento da obrigação.

Havendo controvérsia sobre quantidade ou qualidade, a parcela incontroversa deverá ser individualizada e liberada no prazo previsto para pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será comunicada para adequar o faturamento quando necessário.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A liquidação será concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal válida e da comprovação do recebimento definitivo da parcela faturada, prevalecendo a data em que ambas as condições estiverem atendidas.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, por ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

Será observada a ordem cronológica aplicável à fonte de recursos e à categoria de fornecimento de bens, ressalvadas as exceções legalmente admitidas e formalmente justificadas.

Não haverá pagamento antecipado. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observada a situação fiscal da contratada.

Erros no documento fiscal que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada. O prazo de liquidação será reiniciado após a apresentação do documento regularizado, exclusivamente quanto à parcela afetada.

O pagamento não afastará as responsabilidades por defeitos, desconformidades e obrigações de garantia.

7.4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO PAGAMENTO

Deverão integrar o processo:

- a) nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- b) identificação da Ordem de Fornecimento;
- c) registros de entrega e recebimento definitivo;
- d) atesto ou certificação emitida pelo agente competente;
- e) dados bancários da contratada; e
- f) documentos ou consultas de regularidade exigíveis conforme a legislação e o edital.

O documento fiscal deverá identificar os itens, Unid.s, quantidades, preços unitários e valores totais, permitindo sua vinculação ao fornecimento aceito.

A Administração poderá consultar diretamente bases oficiais para verificar a regularidade, evitando exigir documentos disponíveis nesses sistemas.

Eventual irregularidade fiscal será comunicada para regularização e adoção das providências cabíveis. Essa ocorrência, por si só, não autorizará a retenção do pagamento por bens regularmente fornecidos e aceitos.

7.5. GLOSAS E SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

Não serão incluídos no valor liquidado os quantitativos não entregues ou os produtos recusados por desconformidade.

A suspensão do processamento deverá limitar-se à parcela cuja execução ou documentação impeça a liquidação, com registro dos motivos e comunicação à contratada.

Quando possível individualizar a parcela regularmente executada, seu processamento deverá prosseguir.

Não será aplicada redução arbitrária do preço para aceitar produto inferior ou incompleto.

Glosas destinadas a ajustar o faturamento à execução comprovada não se confundem com multas. Eventuais sanções ou compensações financeiras dependerão dos procedimentos e fundamentos próprios.

7.6. REGULARIZAÇÃO DE IRREGULARIDADES

As desconformidades dos produtos deverão ser regularizadas em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da notificação, conforme os procedimentos do item 5.

Após a correção, complementação ou substituição, os bens serão novamente conferidos. O processamento da parcela afetada prosseguirá após seu recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal correspondente.

Pendências exclusivamente documentais serão notificadas com indicação objetiva da correção necessária. Sua existência não impedirá o pagamento de outras parcelas regularmente instruídas.

A regularização não afastará eventual apuração de responsabilidade pelo descumprimento contratual.

7.7. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Em caso de atraso no pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, divulgado pelo IBGE, proporcionalmente ao período entre o dia seguinte ao vencimento do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento.

O cálculo deverá identificar o valor devido, a data de vencimento, a data de pagamento e os fatores utilizados, vedada a duplicidade de atualização pelo mesmo período.

Não serão computados períodos de atraso comprovadamente causados pela contratada. Pendências que afetem somente parte do faturamento não afastarão a atualização eventualmente devida sobre a parcela incontroversa.

A atualização por atraso no pagamento não se confunde com o reajustamento dos preços contratados.

7.8. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, a ser expressamente identificada no edital e no instrumento contratual.

Após esse período, os preços das obrigações com execução posterior à anualidade serão reajustados pela variação acumulada do IPCA, divulgado pelo IBGE. Nos reajustes subsequentes, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

O reajustamento não se confunde com a atualização financeira por atraso no pagamento nem com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção será realizada por pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, considerando o enquadramento dos produtos como bens comuns e o parcelamento indicado no Estudo Técnico Preliminar.

As condições de participação, julgamento e habilitação deverão ser objetivas e proporcionais às características dos produtos, permitindo a participação de fornecedores capazes de atender aos itens para os quais apresentarem proposta.

8.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Será adotado pregão, na forma eletrônica, para aquisição dos 41 itens relacionados na Planilha de Detalhamento dos Itens.

As especificações permitem definir objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos produtos, inclusive daqueles personalizados, mediante descrição dos materiais, dimensões, composição, acabamento e demais requisitos de fornecimento.

As etapas de apresentação de propostas, lances, julgamento, habilitação e recursos observarão a legislação, a regulamentação municipal aplicável e as regras previamente estabelecidas no edital.

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será adotado o menor preço por item, com disputa e adjudicação individualizadas.

O licitante poderá apresentar proposta para um, vários ou todos os itens, respeitadas as condições de participação do edital. Cada proposta deverá abranger a quantidade integral do item e preservar a composição das Unid.s adquiridas em pares, jogos, kits ou conjuntos.

Para comparação das propostas, será considerado o preço unitário correspondente à Unid. de aquisição. O valor total será obtido pela multiplicação desse preço pelo quantitativo do item.

Não será adotado julgamento pelo valor global da relação nem compensação de preços entre itens. Será selecionada, para cada item, a proposta de menor preço que atenda às especificações e às demais exigências da contratação.

8.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

As propostas deverão apresentar:

- a) identificação do item e descrição do produto ofertado;
- b) marca e modelo, quando aplicáveis, ou identificação suficiente do produto e do fabricante;
- c) Unid. de fornecimento e quantitativo;
- d) preço unitário e valor total; e
- e) demais informações exigidas no edital para verificar o atendimento às especificações.
- f) informação sobre a existência e o prazo da garantia oferecida pelo fabricante para cada produto, ou indicação de que não há garantia contratual específica do fabricante, conforme o subitem 4.6

Os preços deverão incluir tributos, encargos, componentes, acessórios, embalagem, transporte, carga, descarga, personalização e montagem ou instalação expressamente previstas.

A proposta final não poderá superar o valor unitário máximo definido para o respectivo item no orçamento validado da contratação.

Poderão ser realizadas diligências para esclarecer as características do produto e avaliar a exequibilidade do preço. Catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes poderão subsidiar essa análise, admitida documentação do fabricante ou do fornecedor que permita verificar as características exigidas.

Não será aplicado automaticamente às compras o percentual de inexecutabilidade previsto especificamente para obras e serviços de engenharia. A análise deverá considerar elementos concretos relativos ao fornecimento.

Serão desclassificadas as propostas com vícios insanáveis, incompatíveis com as especificações, com preços superiores aos limites após negociação ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigida.

Falhas sanáveis poderão ser corrigidas por diligência, sem alteração da substância da proposta ou violação à isonomia.

Não se estabelece exigência de amostras neste Termo de Referência. Sua eventual inclusão dependerá de justificativa técnica e previsão expressa dos itens abrangidos, prazos, critérios de avaliação e procedimentos no edital. A aprovação de artes durante a execução não se confunde com apresentação de amostras na licitação.

8.4. HABILITAÇÃO

A habilitação observará as categorias e os requisitos legalmente aplicáveis, conforme documentação e critérios definidos no edital:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica, quando justificadamente exigida;
- c) regularidade fiscal, social e trabalhista; e
- d) qualificação econômico-financeira.

As exigências deverão considerar os itens disputados e a capacidade necessária ao respectivo fornecimento, sem exigir experiência no conjunto dos 41 itens de quem participar apenas de parte deles.

A exigência de atestados de capacidade técnica dependerá de justificativa relacionada aos riscos e às características do fornecimento. Quando adotada, deverá admitir comprovação por fornecimentos similares, sem exigir identidade de marca ou modelo.

Não será exigida autorização do fabricante, condição de distribuidor exclusivo ou registro em conselho profissional sem fundamento legal e justificativa pertinente ao objeto.

Os requisitos econômico-financeiros deverão ter critérios objetivos e proporcionais, conforme definidos e justificados no edital. Serão observados os procedimentos de diligência, saneamento e regularização legalmente admitidos.

8.5. NEGOCIAÇÃO

Após o julgamento, poderá ser realizada negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando condições mais vantajosas.

Quando o preço permanecer acima do limite aceitável, será buscada sua adequação. Não sendo obtido resultado aceitável, serão adotados os procedimentos cabíveis com os demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

A negociação será registrada no sistema eletrônico e não poderá reduzir os quantitativos, suprimir componentes ou alterar as especificações para viabilizar a aceitação do preço.

8.6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E TRATAMENTO FAVORECIDO

Serão observados os critérios legais de desempate e os benefícios aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando que a estimativa global atual é de R\$ 59.627,28 e que os valores individuais dos itens são inferiores a R\$ 80.000,00, deverá ser prevista participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvadas as hipóteses de afastamento do benefício legalmente previstas e justificadas no processo, bem como os demais beneficiários equiparados pela legislação.

Antes da publicação, a Administração deverá verificar as condições de aplicação do tratamento favorecido, inclusive a existência de fornecedores competitivos capazes de cumprir as exigências e a ausência de prejuízo ao atendimento do objeto.

Eventual participação ampla em determinado item dependerá de fundamento e justificativa específicos, com indicação expressa no edital. Os procedimentos de desempate e regularização fiscal observarão a legislação aplicável e as condições de participação de cada item.

8.7. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concluídas as etapas de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para os atos de adjudicação e homologação.

A adjudicação será realizada por item, podendo resultar na seleção de diferentes fornecedores. Cada vencedor responderá pelos itens e quantitativos que lhe forem adjudicados.

A formalização da contratação dependerá do atendimento das condições legais e editalícias, da disponibilidade orçamentária e da manutenção dos requisitos exigidos do fornecedor.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado da contratação é de R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), correspondente à soma dos valores estimados dos 41 itens constantes da Planilha de Detalhamento dos Itens, integrante deste Termo de Referência.

A estimativa tem como suporte a pesquisa de preços intitulada “Materiais Esportivos”, iniciada em 28 de setembro de 2026, com relatório atualizado emitido em 30 de setembro de 2026, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar. As fontes consultadas e as referências selecionadas encontram-se identificadas no relatório que integra o processo administrativo.

Conforme a metodologia descrita no ETP, os preços unitários estimados foram obtidos pela média aritmética dos preços selecionados. O valor total de cada item corresponde à multiplicação do preço unitário estimado pelo respectivo quantitativo, e a soma desses resultados compõe a estimativa global.

A formação do orçamento deverá observar a compatibilidade dos preços com o mercado e os parâmetros aplicáveis do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa, os cálculos e os documentos de suporte deverão permanecer identificados no processo, permitindo verificar a origem e a formação dos valores utilizados.

Antes da aprovação definitiva do orçamento, deverão ser conferidas as correspondências entre as referências pesquisadas e as especificações desta contratação, especialmente quanto às Unid.s de fornecimento, dimensões, materiais, composição dos kits e conjuntos, acessórios e personalizações. Diferenças relevantes entre os preços coletados deverão ser analisadas, com justificativa para a manutenção ou exclusão das referências.

Os preços deverão contemplar os custos das obrigações previstas, incluindo acondicionamento, transporte, carga, descarga, personalização e montagem ou instalação expressamente exigidas. Quando as referências não abrangerem essas condições, a pesquisa deverá ser complementada ou ajustada mediante justificativa.

Os valores unitários do orçamento validado constituirão os limites de aceitabilidade das propostas para cada item, conforme o item 8 deste Termo de Referência. O valor global terá função de consolidação da estimativa, sem permitir compensação de preços entre itens.

O valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no item 16 do Plano Anual de Contratações – PCA 2026, constitui estimativa preliminar de planejamento e não se confunde com o orçamento estimado da presente contratação. Após a realização da pesquisa de preços, o valor global estimado foi apurado em R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), resultando em diferença de R\$ 20.372,72 (vinte mil, trezentos e setenta e dois reais e setenta e dois centavos) em relação à previsão inicial do PCA. Essa diferença decorre do aprimoramento da estimativa na fase preparatória e não deve ser caracterizada, neste momento, como economia obtida na licitação.

Eventual alteração dos quantitativos, das especificações ou das condições de fornecimento, devidamente justificada antes da divulgação do edital, que produza impacto nos custos da contratação deverá ser acompanhada da correspondente atualização da pesquisa de preços, da Planilha de Detalhamento dos Itens e dos demais documentos afetados. A validação do orçamento estimado deverá ser formalmente registrada no processo antes da divulgação do edital.

Na validação do orçamento estimado, deverá ser expressamente registrada sua data-base, que será reproduzida no edital e no instrumento contratual para fins do reajustamento previsto no subitem 7.8 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO, utilizando as fontes de recursos abaixo relacionadas, conforme a disponibilidade orçamentária e a vinculação definida pelo setor competente.

O valor global estimado da contratação é de R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), conforme a Planilha de Detalhamento dos Itens e os documentos de pesquisa de preços integrantes do processo, observada a validação prevista no item 9 deste Termo de Referência.

A contratação deverá manter compatibilidade com o Plano Plurianual — PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e a Lei Orçamentária Anual — LOA. A utilização de cada fonte deverá respeitar sua finalidade, as despesas admitidas e as condições de aplicação dos respectivos recursos.

DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DE 2026:

DOTAÇÃO:06.0018.12.361.0018.2015. ELEMENTO: 3.3.90.30. FONTE: 1.500.1001.000000 – RECURSO PRÓPRIO – EDUCAÇÃO – 20%. FONTE: 1.551.0000.000000 – Transferência Direta do FNDE – PDDE – 20%. FICHA: 263 PERCENTUAL: 40%. DOTAÇÃO:06.0018.12.361.0018.2017. ELEMENTO: 3.3.90.30. FONTE: 1.500.1001.000000 – RECURSO PRÓPRIO – EDUCAÇÃO – 15%. FONTE: 1.551.0000.000000 – Transferência Direta do FNDE – PDDE – 15%. FICHA: 269. PERCENTUAL: 30%. DOTAÇÃO:06.0018.12.365.0019.2024. ELEMENTO: 3.3.90.30. FONTE: 1.500.1001.000000 – RECURSO PRÓPRIO – EDUCAÇÃO – 15%. FONTE: 1.551.0000.000000 – Transferência Direta do FNDE – PDDE – 15%. FICHA: 282 PERCENTUAL: 30%.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

O licitante ou a contratada responderá pelas infrações administrativas praticadas durante a licitação ou a execução da contratação, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições do edital e do instrumento contratual.

A responsabilização dependerá de apuração dos fatos, decisão motivada da autoridade competente e observância do contraditório e da ampla defesa.

11.1. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações administrativas, quando caracterizadas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro da validade da proposta;
- g) retardar a execução ou a entrega sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

A entrega de produtos inferiores aos especificados, kits incompletos, personalizações divergentes da arte aprovada ou a ausência de substituição dos bens recusados poderá caracterizar descumprimento contratual, conforme os fatos e sua repercussão.

11.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

O impedimento poderá ser aplicado às infrações dos incisos II a VII do art. 155, quando não se justificar declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de três anos, no âmbito da Administração direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

A declaração de inidoneidade observará as hipóteses legais, com duração de três a seis anos e alcance sobre a Administração direta e indireta de todos os entes federativos.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade, observados os requisitos legais.

11.3. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

A decisão deverá considerar:

- a) natureza e gravidade da infração;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) danos decorrentes da conduta; e
- e) implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas aplicáveis.

Na execução deste objeto, deverão ser examinados os quantitativos afetados, a possibilidade de correção, a duração do atraso e seus efeitos sobre as aulas, os treinamentos e as competições programadas.

Não será atribuída à contratada responsabilidade por atraso comprovadamente causado pela Administração, inclusive na disponibilização de informações ou na aprovação das artes.

11.4. APURAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO

O gestor e o fiscal deverão registrar as ocorrências, reunir os documentos pertinentes e encaminhar os indícios de infração à autoridade competente.

A notificação deverá identificar os fatos, as obrigações descumpridas e os elementos que fundamentam a apuração, permitindo manifestação e produção de provas.

Na aplicação de multa, será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

A decisão será motivada e observará as competências, os recursos e os respectivos efeitos previstos na legislação. A fiscalização não poderá aplicar penalidades sem competência formal para essa finalidade.

11.5. MULTAS

O atraso injustificado sujeitará a contratada à multa moratória, conforme percentuais, base de cálculo, período de incidência e limite expressamente definidos no edital e no instrumento contratual.

A inexecução e as demais infrações poderão ensejar multa compensatória, observada a correspondência previamente estabelecida entre a conduta e a penalidade.

A multa sancionatória deverá respeitar os limites de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme o art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Para esta contratação por item, os documentos deverão identificar claramente o valor de referência da obrigação de cada fornecedor, evitando utilizar o orçamento global dos 41 itens como base indistinta para penalizar contratada responsável apenas por parte deles.

A conversão da multa moratória em compensatória observará a legislação e evitará duplicidade de cobrança pelo mesmo fato. A cobrança ou compensação dependerá da regular aplicação da penalidade e dos procedimentos cabíveis.

11.6. REPARAÇÃO DOS DANOS

A aplicação de sanção não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

Os prejuízos deverão ser demonstrados e vinculados à conduta imputada, com apuração dos valores e observância do procedimento legalmente cabível.

A responsabilidade por danos a terceiros decorrentes da execução observará a legislação e as condições contratuais.

11.7. REGULARIZAÇÃO DO OBJETO E RESPONSABILIZAÇÃO

A correção, complementação ou substituição dos produtos não afastará automaticamente a apuração do descumprimento.

A regularização e seus efeitos serão considerados na avaliação da conduta e na dosimetria da sanção. A existência de desconformidade não implicará penalidade automática, devendo ser examinadas sua causa, gravidade e as providências adotadas.

11.8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

As regras deste item serão aplicadas em conjunto com o edital, o instrumento contratual e a regulamentação municipal pertinente.

As decisões e sanções serão registradas e divulgadas nos sistemas exigidos pela legislação, respeitadas as competências e os prazos aplicáveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá fornecer os bens correspondentes aos itens que lhe forem adjudicados, conforme este Termo de Referência, a Planilha de Detalhamento dos Itens, o edital, a proposta aceita, as Ordens de Fornecimento e o instrumento contratual ou equivalente.

12.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

A contratada deverá:

- cumprir as especificações, Unid.s de fornecimento, quantidades e prazos estabelecidos;
- fornecer produtos novos, de primeiro uso, íntegros e adequados à finalidade prevista;
- preservar a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos, entregando todos os componentes e acessórios exigidos;
- fornecer os produtos correspondentes à proposta aceita, sem alterar unilateralmente marca, modelo, materiais ou características; e
- manter representante e contatos atualizados para acompanhar o fornecimento e receber as comunicações da Administração.

12.2. ENTREGA E EXECUÇÃO

Caberá à contratada:

- realizar o acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais e nas condições definidos na contratação;
- proteger os produtos contra danos durante o transporte e o manuseio;
- atender integralmente às Ordens de Fornecimento, observadas as condições de eventual entrega parcial autorizada;
- executar a montagem ou instalação somente quando expressamente prevista para o respectivo item;
- entregar nota fiscal e os manuais, instruções, documentos de garantia e demais documentos exigidos;
- organizar os uniformes, calçados e acessórios por tamanho ou numeração, facilitando a conferência; e
- recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados pelas atividades de montagem ou desembalagem que executar no local.

Todos os custos das obrigações previstas deverão estar incluídos nos preços contratados.

12.3. PERSONALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá conferir as informações recebidas sobre cores, identificação institucional, dizeres, numeração e demais elementos de personalização, comunicando dúvidas ou inconsistências antes da produção.

As artes deverão ser apresentadas e corrigidas nos prazos estabelecidos no item 5. A produção somente poderá começar após aprovação formal da Administração.

A contratada deverá manter registro da versão aprovada e assegurar que os produtos entregues correspondam a ela. Divergências decorrentes de falhas de produção deverão ser corrigidas às suas expensas.

As solicitações de personalização deverão permanecer dentro das características contratadas. Eventual pedido que ultrapasse esses parâmetros deverá ser comunicado à Administração antes de sua execução, para análise e decisão formal.

12.4. QUALIDADE E GARANTIA

Compete à contratada:

- a) assegurar o atendimento às características técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança exigidos;
- b) corrigir, complementar ou substituir os bens recusados, conforme os prazos e procedimentos deste Termo de Referência;
- c) arcar com os custos necessários à regularização, incluindo retirada, transporte, nova entrega, peças e mão de obra, quando aplicáveis;
- d) cumprir as condições de garantia estabelecidas para os produtos; e
- e) responder pelos defeitos e desconformidades identificados após o recebimento, quando abrangidos por sua responsabilidade e pelos prazos aplicáveis.

O atendimento pelo fabricante ou por assistência técnica não afastará a responsabilidade da contratada pelas obrigações assumidas.

12.5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A contratada deverá:

- a) manter as condições de habilitação exigidas durante a execução;
- b) cumprir os encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais de sua responsabilidade;
- c) apresentar documentos fiscais compatíveis com os produtos fornecidos e corrigir eventuais inconsistências;
- d) comunicar fatos que possam comprometer os prazos ou o cumprimento das obrigações, apresentando justificativas e providências propostas; e
- e) responder pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução, conforme a legislação aplicável.

A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada.

12.6. RELAÇÃO COM A FISCALIZAÇÃO

A contratada deverá prestar os esclarecimentos e fornecer os documentos relacionados ao objeto que forem solicitados pelos agentes competentes.

Deverá permitir as verificações previstas para entrega, recebimento, montagem e funcionamento dos produtos, atendendo às notificações regularmente expedidas.

Pedidos de prorrogação ou de alteração deverão ser formalizados e não produzirão efeitos automaticamente. A contratada deverá observar as decisões da autoridade competente e os registros de autorização.

12.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A contratada deverá observar as exigências técnicas, de conformidade, ambientais e de segurança aplicáveis aos produtos fornecidos, conforme as condições expressamente estabelecidas na contratação.

Não poderá transferir à Administração custos de obrigações que integrem o fornecimento contratado.

O recebimento, o pagamento ou o encerramento da execução não afastarão as obrigações de garantia e as demais responsabilidades que subsistam nos termos da legislação e da contratação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O contratante deverá adotar as providências necessárias ao acompanhamento, ao recebimento e ao pagamento dos bens, conforme este Termo de Referência, o edital e o instrumento contratual ou equivalente.

13.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

Caberá ao contratante:

- emitir as Ordens de Fornecimento com identificação dos itens, quantitativos, locais, prazos e responsáveis pelo recebimento;
- fornecer as informações necessárias à execução, respeitando as especificações e as condições contratadas;
- informar os tamanhos, as numerações e os elementos de personalização nos momentos definidos neste Termo de Referência;
- analisar as artes, aprová-las ou indicar as correções necessárias nos prazos estabelecidos, mantendo registro da versão autorizada; e
- disponibilizar condições de acesso e recebimento nos locais de entrega, bem como estruturas previamente verificadas quando necessárias à montagem ou instalação contratada.

13.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Compete ao contratante:

- designar formalmente os responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento;
- disponibilizar aos agentes os documentos necessários ao acompanhamento;
- controlar as solicitações, entregas e saldos dos quantitativos contratados;
- acompanhar os prazos e verificar o cumprimento das obrigações;
- registrar as ocorrências e exigir a regularização das desconformidades; e
- encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem as atribuições dos responsáveis pelo acompanhamento.

A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo fornecimento.

13.3. RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS BENS

O contratante deverá:

- realizar os recebimentos provisório e definitivo nos prazos e nas condições estabelecidos;
- conferir quantidades, especificações, componentes, acessórios, tamanhos, numerações e personalizações;
- verificar o funcionamento e a montagem ou instalação, quando pertinentes ao item;
- recusar, total ou parcialmente, produtos desconformes, registrando os motivos;
- notificar a contratada para corrigir, complementar ou substituir os bens; e
- conferir os produtos regularizados e formalizar o resultado.

Após a aceitação, deverá organizar os registros de estoque e patrimônio aplicáveis, a distribuição e a identificação dos responsáveis pela guarda dos materiais.

13.4. COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA

As comunicações relevantes deverão ser formalizadas em meio que permita identificar seu conteúdo e comprovar o recebimento quando necessário.

O contratante deverá prestar esclarecimentos, comunicar irregularidades e indicar as providências e os prazos aplicáveis. Também deverá analisar os pedidos de prorrogação e demais solicitações, emitindo decisão fundamentada por agente competente.

A aprovação de artes e as orientações de fornecimento não poderão introduzir obrigações adicionais às previstas na contratação.

13.5. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Compete ao contratante:

- a) instruir a liquidação com os documentos fiscais e os registros de recebimento;
- b) verificar a correspondência entre os valores faturados e os produtos aceitos;
- c) comunicar erros documentais que impeçam o processamento;
- d) efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições do item 7; e
- e) processar a parcela incontroversa regularmente recebida quando houver pendência individualizável em outra parcela.

Deverão ser observadas a ordem cronológica aplicável e as retenções tributárias legalmente exigíveis.

13.6. APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O contratante deverá registrar os fatos que possam caracterizar descumprimento e encaminhá-los à autoridade competente para avaliação e eventual instauração do procedimento de responsabilização.

A aplicação de sanções observará o item 11 e os procedimentos legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A regularização dos produtos e a eventual apuração de responsabilidade deverão ser acompanhadas e documentadas no processo.

13.7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Caberá aos setores competentes identificar as dotações e fontes adequadas, comprovar a disponibilidade orçamentária e promover os atos de empenho, liquidação e pagamento.

A utilização dos recursos deverá respeitar as finalidades e condições de cada fonte, conforme o item 10 deste Termo de Referência.

13.8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Após o recebimento, o contratante deverá observar as instruções de utilização, limpeza, armazenamento e conservação dos produtos, organizando o compartilhamento e a movimentação dos bens coletivos.

Defeitos abrangidos pela garantia deverão ser comunicados à contratada, com identificação do produto e descrição da ocorrência.

O recebimento e o pagamento não afastarão as responsabilidades da contratada que subsistam após a entrega, conforme a legislação e as condições da contratação.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende assegurar a disponibilidade de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus para as atividades da Rede Municipal de Ensino de Aliança do Tocantins – TO, conforme as necessidades demonstradas no DFD e analisadas no ETP.

Os resultados deverão ser avaliados considerando o fornecimento nas condições contratadas, a distribuição aos beneficiários e a utilização dos materiais nas atividades previstas.

14.1. RESULTADOS PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS

Pretende-se:

- a) ampliar as condições materiais para realização das aulas de Educação Física, dos treinamentos, da iniciação esportiva e do recreio dirigido;
- b) diversificar as modalidades e práticas oferecidas aos estudantes;
- c) permitir a organização de circuitos, exercícios em grupos e atividades simultâneas;

- d) reduzir limitações decorrentes da indisponibilidade de materiais e o tempo de espera durante as práticas; e
- e) apoiar o trabalho dos professores e as ações esportivas previstas no planejamento da Secretaria Municipal de Educação, incluindo o projeto Toque de Letra.

Os materiais deverão favorecer atividades de desenvolvimento motor, cooperação e convivência, conforme sua integração ao planejamento pedagógico.

14.2. INCLUSÃO E PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES

A utilização dos materiais deverá considerar as faixas etárias, as características dos estudantes e os objetivos de cada atividade, favorecendo a participação nas práticas esportivas e recreativas.

A distribuição dos uniformes, calçados e acessórios deverá respeitar os tamanhos e as numerações dos beneficiários, dentro das opções contratadas.

O compartilhamento dos bens coletivos e a organização de atividades com revezamento deverão contribuir para ampliar o atendimento. A disponibilidade dos materiais não substitui as adaptações pedagógicas e as condições de acessibilidade necessárias à participação dos estudantes.

14.3. ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS ESPORTIVOS E RECREATIVOS

Pretende-se disponibilizar equipamentos compatíveis com os espaços e as estruturas existentes, permitindo sua utilização nas atividades programadas.

Os aros, redes, mesas, mini traves e tatames deverão ser distribuídos conforme as condições verificadas nos locais destinatários. Sua disponibilização deverá acompanhar as providências de montagem, fixação ou preparação do espaço necessárias ao uso seguro.

A organização dos locais de guarda e dos responsáveis pelos materiais deverá facilitar o acesso, a movimentação e a conservação dos bens.

14.4. EFICIÊNCIA E QUALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Sob o aspecto administrativo, pretende-se:

- a) adquirir produtos que atendam às especificações, por preços compatíveis com o mercado;
- b) selecionar fornecedores por item, preservando a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos;
- c) receber os materiais em tempo compatível com sua utilização;
- d) assegurar a entrega das personalizações conforme as artes aprovadas;
- e) reduzir entregas incompletas e divergências por meio de especificações e conferências objetivas; e
- f) evitar duplicidade de atendimento, perdas, ociosidade e reposições prematuras, mediante distribuição planejada e aproveitamento dos materiais existentes.

A avaliação da economicidade deverá considerar preço, qualidade, durabilidade e utilização. A redução do preço em relação à estimativa não será, isoladamente, suficiente para demonstrar o atendimento da necessidade.

14.5. VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão acompanhados conforme os parâmetros do subitem 1.6, utilizando:

- a) Ordens de Fornecimento e registros de entrega;
- b) documentos de recebimento e regularização de pendências;
- c) registros de distribuição por Unid. escolar, equipe ou responsável;
- d) informações dos professores sobre utilização, insuficiência ou ociosidade;
- e) registros de defeitos, conservação e atendimento de garantia; e
- f) registros de destinação das medalhas e dos troféus por evento, modalidade, categoria e colocação.

As informações deverão subsidiar ajustes na distribuição, medidas de conservação e futuras aquisições. A avaliação dos benefícios pedagógicos deverá considerar o uso efetivo dos materiais nas atividades conduzidas pelos profissionais da educação.

15. CONCLUSÃO

O presente Termo de Referência estabelece as condições para a aquisição de 41 itens de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, destinados às atividades das escolas Duque de Caxias e Jerusalém, incluindo o JEAT de 2026 e os jogos interclasses, conforme as necessidades demonstradas no DFD e analisadas no ETP.

A seleção dos fornecedores será realizada por pregão eletrônico, com julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, preservada a composição dos pares, jogos, kits e conjuntos e observado o tratamento favorecido aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte.

O valor global estimado da contratação é de R\$ 59.627,28 (cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), apurado com base na pesquisa de preços integrante do processo, observada a validação das referências de preços quanto à sua compatibilidade com as especificações, Unid.s de fornecimento e condições estabelecidas para os respectivos itens.

O fornecimento observará as Ordens de Fornecimento, as condições de personalização, os prazos e os procedimentos de recebimento estabelecidos neste documento. As entregas serão centralizadas na Secretaria Municipal de Educação, cabendo à Administração a distribuição posterior dos materiais.

Antes da divulgação do edital, deverão ser concluídas e registradas as providências relativas à validação das referências de preços e à confirmação da classificação das despesas, das fontes de recursos e da disponibilidade orçamentária pelo setor competente. Deverão, ainda, ser consolidados no edital e no instrumento contratual os parâmetros de reajuste e de aplicação de sanções, mantendo-se a compatibilidade dos prazos de fornecimento com as atividades previstas.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação, devendo ser mantida a compatibilidade entre o DFD, o ETP, a pesquisa de preços, a Planilha de Detalhamento dos Itens, a Matriz de Riscos, este Termo de Referência e os demais documentos que integrarem o processo. Encaminha-se o presente Termo de Referência à análise e aprovação da autoridade competente, devendo as providências ainda pendentes expressamente identificadas neste documento ser concluídas e registradas no processo antes da divulgação do edital.

Aliança do Tocantins, 05 de outubro de 2026.

DIONNES RODRIGUES FERREIRA

Responsável pela Elaboração

RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA

Secretário Municipal de Educação

SEMED - Secretaria Municipal de Educação

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

Item	Descrição do item	Unid.	Qtd.	Média unit.	Média total
1	Apito para arbitragem esportiva, em material plástico resistente, com cordão de transporte, adequado ao uso em quadra e campo. Cor variada.	Unid.	4	R\$ 23,98	R\$ 95,92
2	Aro para basquete, em aço carbono com pintura resistente à corrosão, diâmetro interno aproximado de 45 cm, acompanhado de rede compatível e elementos de fixação. A instalação deve ser compatível com a tabela existente; conferir furação e suporte antes da aquisição.	Unid.	2	R\$ 282,74	R\$ 565,48
3	Bola de basquete tamanho 5, com circunferência de 68,8 a 71 cm e peso de 454 a 510 g, revestimento resistente adequado ao uso em quadra, câmara de ar e válvula para enchimento. Deverá apresentar superfície que favoreça a aderência e o controle durante a prática esportiva.	Unid.	4	R\$ 69,93	R\$ 279,72
4	Bola de futsal para categoria adulta, de formato esférico, revestimento sintético resistente adequado ao uso em quadra, câmara de ar e válvula para enchimento. Circunferência de 62 a 64 cm e peso de 400 a 440 g.	Unid.	20	R\$ 158,38	R\$ 3.167,60
5	Bola de futsal para categoria infantojuvenil (referência: sub-12/sub-13), de formato esférico, revestimento sintético resistente adequado ao uso em quadra, câmara de ar e válvula para enchimento. Circunferência de 55 a 59 cm e peso de 350 a 380 g.	Unid.	10	R\$ 92,47	R\$ 924,70
6	Bola de iniciação esportiva nº 08, para atividades recreativas e desenvolvimento da coordenação motora, confeccionada em borracha flexível e resistente, superfície texturizada, câmara de ar e válvula para enchimento. Circunferência de 39 a 42 cm e peso de 130 a 170 g.	Unid.	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
7	Bola de iniciação esportiva nº 10, para atividades recreativas e desenvolvimento da coordenação motora, confeccionada em borracha flexível e resistente, superfície texturizada, câmara de ar e válvula para enchimento. Circunferência de 47 a 50 cm e peso de 180 a 250 g.	Unid.	5	R\$ 15,39	R\$ 76,95
8	Bola de iniciação esportiva nº 12, para atividades recreativas e desenvolvimento da coordenação motora, confeccionada em borracha flexível e resistente, superfície texturizada, câmara de ar e válvula para enchimento. Circunferência de 56 a 59 cm e peso de 250 a 320 g.	Unid.	5	R\$ 19,57	R\$ 97,85
9	Bola de voleibol, revestida em material sintético macio e resistente, com câmara de ar e válvula para enchimento; circunferência de 65 a 67 cm e peso de 260 a 280 g.	Unid.	8	R\$ 136,00	R\$ 1.088,00
10	Bola para queimada, em borracha flexível, circunferência aproximada de 48 cm e peso aproximado de 280 g, adequada a atividades recreativas.	Unid.	10	R\$ 16,07	R\$ 160,70
11	Bolsa esportiva tipo mala ou mochila para transporte de materiais de apoio, capacidade aproximada de 40 L, em tecido resistente, com alças e fechamento por zíper. Fornecimento somente da bolsa, sem materiais internos.	Unid.	2	R\$ 122,26	R\$ 244,52
12	Bomba manual de dupla ação para enchimento de bolas, com mangueira flexível e dois bicos compatíveis com válvulas de bolas esportivas.	Unid.	4	R\$ 42,97	R\$ 171,88
13	Braçadeira para identificação de capitão de equipe, confeccionada em material têxtil elástico e resistente, com acabamento reforçado e ajuste que permita sua fixação confortável no braço durante a prática esportiva. Dimensões	Unid.	10	R\$ 19,18	R\$ 191,80

	aproximadas de 36 × 8 cm. Cores a definir pela Secretaria Municipal de Educação antes do fornecimento.				
14	Calçados para futsal, com cabedal em material sintético resistente e solado de borracha antiderrapante, apropriado para quadras cobertas, sem travas. As numerações e as quantidades por numeração serão definidas pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Par	50	R\$ 92,55	R\$ 4.627,50
15	Camisa para comissão técnica, confeccionada em tecido esportivo de poliéster, leve e respirável, com mangas curtas e acabamento reforçado. A cor, os tamanhos e a distribuição das quantidades por tamanho serão definidos pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Unid.	10	R\$ 48,38	R\$ 483,80
16	Colete esportivo masculino para identificação de equipes, modelo dupla face reversível, confeccionado em tecido leve e respirável de poliéster, com acabamento reforçado nas bordas e ajuste adequado ao corpo. Cada face deve apresentar cor distinta e contrastante, permitindo o uso do colete dos dois lados. As cores, os tamanhos e a distribuição das quantidades por tamanho serão definidos pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Unid.	100	R\$ 30,72	R\$ 3.072,00
17	Cone para treinamento de agilidade e demarcação de atividades esportivas, em material plástico flexível, altura aproximada de 23 cm, base estável e cores variadas.	Unid.	60	R\$ 6,06	R\$ 363,60
18	Corda para pular, em nylon ou sisal, comprimento aproximado de 3 m, com empunhaduras em madeira ou plástico.	Unid.	10	R\$ 14,14	R\$ 141,40
19	Cotoveleiras esportivas para proteção contra impactos e atrito, com acolchoamento na região do cotovelo, confeccionadas em tecido elástico e respirável, com costuras reforçadas, ajuste anatômico que mantenha a peça posicionada durante os movimentos e acabamento confortável. Tamanhos e quantidades por tamanho a definir pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Par	10	R\$ 62,96	R\$ 629,60
20	Cronômetro digital portátil, com funções de iniciar, pausar, retomar e zerar a contagem, exibição de minutos, segundos e centésimos de segundo, alimentação por bateria substituível e cordão de transporte.	Unid.	6	R\$ 45,16	R\$ 270,96
21	Joelheiras para futsal, confeccionadas em tecido elástico e respirável, com acolchoamento frontal para amortecer impactos e proteger contra atrito com o piso da quadra. Ajuste anatômico, costuras reforçadas e liberdade de movimento, sem deslocamento excessivo durante a prática esportiva. Tamanhos e quantidades por tamanho a definir pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Par	10	R\$ 53,00	R\$ 530,00
22	Joelheiras para voleibol, na cor branca, confeccionadas em tecido elástico e respirável, com acolchoamento frontal de espuma para proteção dos joelhos em quedas e deslocamentos sobre a quadra. Ajuste anatômico, costuras reforçadas, cobertura da região do joelho e liberdade de movimento. Tamanhos e quantidades por tamanho a definir pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Par	20	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00
23	Jogo de cartões para arbitragem esportiva, composto por um cartão amarelo, um vermelho e um azul, em material plástico flexível e resistente, com dimensões adequadas ao manuseio.	Jogo	5	R\$ 32,58	R\$ 162,90
24	Kit contendo 10 bolas infantis de vinil flexível e resistente, em cores variadas, com diâmetro entre 20 e 25 cm, destinadas às atividades recreativas escolares. Deverão apresentar superfície lisa, sem rebarbas, e indicação da faixa etária de utilização pelo fabricante. Cada Unid. de aquisição corresponde a um kit	Kit	1	R\$ 57,63	R\$ 57,63

	completo com 10 bolas.				
25	Kit de duas mini traves para futebol recreativo, em estrutura metálica resistente, com redes compatíveis. Dimensões aproximadas de cada trave: 65 a 75 cm de largura e 45 a 55 cm de altura.	Kit	2	R\$ 243,11	R\$ 486,22
26	Kit de uniforme para árbitro de futebol, composto por 1 camisa e 1 bermuda. Camisa em tecido esportivo de poliéster, com dois bolsos frontais; bermuda em tecido esportivo de poliéster, cor preta, com bolsos laterais e traseiro, cós elástico e cordão de ajuste. Camisa e bermuda devem ser fornecidas em tamanhos correspondentes para o mesmo usuário. Cores da camisa, tamanhos e quantidades por tamanho a definir pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Kit	10	R\$ 104,99	R\$ 1.049,90
27	Kit para prática de badminton, composto por 2 raquetes, 3 petecas, 1 rede, 2 suportes para instalação da rede e 1 bolsa para transporte de todos os componentes. Raquetes encordoadas, com estrutura resistente e empunhadura confortável, comprimento aproximado de 65 a 68 cm. Petecas com base de cortiça ou material sintético e saia de nylon resistente, próprias para badminton. Rede em malha sintética, com altura aproximada de 0,76 m e comprimento mínimo de 6,10 m, com fita superior e cordas de fixação. Suportes com altura aproximada de 1,55 m, estáveis e compatíveis com a rede, acompanhados dos acessórios necessários à montagem. Cada Unid. de aquisição corresponde ao kit completo.	Kit	4	R\$ 106,41	R\$ 425,64
28	Luvas para goleiro de futsal, com palma em material aderente e resistente à abrasão para facilitar a pegada da bola, dorso em material flexível e respirável, costuras reforçadas e punho com fechamento ajustável por tira aderente. Modelo apropriado para goleiro de futsal, que permita mobilidade dos dedos. Tamanhos e quantidades por tamanho a definir pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento.	Par	10	R\$ 69,51	R\$ 695,10
29	Medalha esportiva personalizada: medalha confeccionada em acrílico, com espessura mínima de 3 mm e diâmetro aproximado de 50 mm, com bordas lisas e acabamento sem rebarbas. Personalização por impressão digital colorida, contendo a colocação, o nome do evento e a identificação do Município de Aliança do Tocantins. Deve acompanhar fita resistente para uso no pescoço, fixada à medalha. A arte, os dizeres e as quantidades por colocação serão definidos pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes da confecção. Unid. de fornecimento: Unid..	Unid.	500	R\$ 13,67	R\$ 6.835,00
30	Mesa para tênis de mesa, tampo em MDP com espessura mínima de 15 mm, dimensões aproximadas de 2,74 m × 1,525 m × 0,76 m (comprimento × largura × altura), acompanhada de rede, suportes, duas raquetes e três bolas.	Unid.	2	R\$ 1.585,27	R\$ 3.170,54
31	Mini Cones tipo chapéu chinês para treinamento esportivo, em plástico flexível, cores variadas, diâmetro aproximado de 19 cm, altura aproximada de 5 cm.	Unid.	100	R\$ 1,70	R\$ 170,00
32	Peteca para prática esportiva, com base de borracha e penas ou saia sintética resistente, adequada a atividades recreativas. Peteca tradicional.	Unid.	10	R\$ 16,31	R\$ 163,10
33	Rede para voleibol de quadra, com 1,00 m de altura e comprimento entre 9,50 m e 10,00 m, confeccionada em fio sintético resistente, na cor preta, com malha quadrada de aproximadamente 10 cm × 10 cm. Deve possuir faixa superior branca de 7 cm, faixa inferior branca de 5 cm, duas faixas laterais brancas, cabo flexível superior e corda inferior para fixação e tensionamento nos postes. Acompanham duas antenas	Unid.	2	R\$ 229,93	R\$ 459,86

	removíveis, com suportes de fixação. Unid. de fornecimento: uma rede completa com os acessórios descritos.				
34	Redes para traves de futsal, confeccionadas em fio sintético resistente, com espessura aproximada de 4 mm e malha de aproximadamente 10 × 10 cm, compatíveis com traves de 3,00 m de largura e 2,00 m de altura, com profundidade aproximada de 1,00 m. Deverão apresentar acabamento reforçado nas bordas e pontos de fixação compatíveis com as estruturas existentes. Cada Unid. de fornecimento corresponde a um par de redes, suficiente para duas traves.	Par	10	R\$ 230,83	R\$ 2.308,30
35	Saco para transporte e armazenamento de bolas esportivas, confeccionado em malha sintética resistente e ventilada, com costuras reforçadas, fechamento por cordão ajustável e alça resistente para transporte. Capacidade mínima para 15 bolas de tamanho oficial, sem comprometer o fechamento do saco. Adequado ao uso frequente em atividades esportivas escolares.	Unid.	2	R\$ 51,00	R\$ 102,00
36	Tatame em EVA encaixável, medindo 100 × 100 cm por peça, com espessura de 20 mm, destinado à proteção do piso e ao amortecimento de impactos em atividades físicas e recreativas. Peças com encaixes nas quatro laterais, superfície texturizada e antiderrapante, material lavável e atóxico. As peças deverão permitir a montagem de uma superfície contínua e estável. As cores serão definidas pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes do fornecimento. Unid. de fornecimento: peça	Unid.	25	R\$ 82,93	R\$ 2.073,25
37	Troféu de 3º lugar: troféu com altura total entre 20 e 30 cm, confeccionado em MDF com recorte a laser, base estável em MDF de 6 mm de espessura e detalhes decorativos em acrílico. Personalização por adesivo com impressão digital colorida, contendo a identificação “3º lugar”, o nome do evento e a identificação do Município de Aliança do Tocantins. Deve apresentar bordas com acabamento liso, impressão legível e adesivo bem fixado. A arte final será definida pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes da confecção. Unid. de fornecimento: Unid..	Unid.	20	R\$ 49,30	R\$ 986,00
38	Troféu de campeão: troféu com 40 cm de altura total, confeccionado em MDF com recorte a laser, base estável em MDF de 6 mm de espessura e detalhes decorativos em acrílico. Personalização por adesivo com impressão digital colorida, contendo a identificação “Campeão”, o nome do evento e a identificação do Município de Aliança do Tocantins. Deve apresentar bordas com acabamento liso, impressão legível e adesivo bem fixado. A arte final será definida pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes da confecção. Unid. de fornecimento: Unid..	Unid.	20	R\$ 89,90	R\$ 1.798,00
39	Troféu de vice-campeão: troféu com altura total entre 25 e 35 cm, confeccionado em MDF com recorte a laser, base estável em MDF de 6 mm de espessura e detalhes decorativos em acrílico. Personalização por adesivo com impressão digital colorida, contendo a identificação “Vice-campeão”, o nome do evento e a identificação do Município de Aliança do Tocantins. Deve apresentar bordas com acabamento liso, impressão legível e adesivo bem fixado. A arte final será definida pela Secretaria no momento da emissão do pedido, antes da confecção. Unid. de fornecimento: Unid..	Unid.	20	R\$ 60,27	R\$ 1.205,40
40	Conjunto de uniformes esportivos femininos para equipe de 20 atletas, composto por 18 uniformes de jogadoras de linha e 2 de goleiras. Cada uniforme contém 1 camisa de manga curta, 1 calção e 1 par de meias. Camisas e calções em tecido esportivo de poliéster, leve, respirável e adequado à prática esportiva, com	Conjunto	2	R\$ 1.624,63	R\$ 3.249,26

	costuras reforçadas; uniformes de goleira em cor distinta dos uniformes de linha. Camisas com numeração frontal e nas costas e personalização com identificação da equipe. A Secretaria definirá as cores, a arte, os números, os tamanhos e a distribuição por tamanho no momento da emissão do pedido, antes da confecção e do fornecimento. Cada Unid. de aquisição corresponde a 1 conjunto completo para 20 atletas.				
41	Conjunto de Uniformes esportivos masculinos para equipe de 20 atletas, composto por 18 uniformes de jogadores de linha e 2 de goleiros. Cada uniforme contém 1 camisa de manga curta, 1 calção e 1 par de meióes. Camisas e calções em tecido esportivo de poliéster, leve, respirável e adequado à prática esportiva, com costuras reforçadas; uniformes de goleiro em cor distinta dos uniformes de linha. Camisas com numeração frontal e nas costas e personalização com identificação da equipe. A Secretaria definirá as cores, a arte, os números, os tamanhos e a distribuição por tamanho no momento da emissão do pedido, antes da confecção e do fornecimento. Cada Unid. de aquisição corresponde a 1 conjunto completo para 20 atletas.	Conju nto	10	R\$ 1.561,02	R\$ 15.610,20
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 59.627,28

Aliança do Tocantins, 01 de outubro de 2026.

Dionnes Rodrigues Ferreira
Responsável pela Elaboração

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Razão Social: _____
CNPJ (MF): _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ **E-mail:** _____

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico SRP n.º 004/2026/FME**, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, conforme as especificações estabelecidas no termo de referência (Anexo I), do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta, conforme planilha constante do Anexo I:

O preço, especificações e quantitativos a serem entregues, deverá estar em conformidade com a tabela abaixo especificada.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						

Preço total da proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

DECLARAÇÕES:

1. Nos preços indicados estão incluídos todos os custos, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
2. Conhecemos a legislação de regência desta licitação e os materiais serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
3. Declaramos que nossa empresa é/não é optante do SIMPLES NACIONAL.
4. Declaramos plena ciência das condições do Edital, aceitando-as integralmente.
5. Os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente n.º _____, Agência n.º _____, Banco _____.
6. Declaramos sob as penas da lei que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.
7. Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
8. Declaramos que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Local, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal e Assinatura
Razão Social — CNPJ

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2026/FME

Processo Administrativo n.º: 031/2026/FME

Pregão Eletrônico SRP n.º: 004/2026/FME

Tipo: Menor preço por item

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua José Bispo dos Santos, s/nº, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduado em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.821-68 e RG: 331.250 residente e domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 21, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, têm entre si, justo e contratado, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Federal n.º 11.462/2023 e em conformidade com o que se segue:

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____, neste ato representada por seu representante legal, _____, portador do CPF n.º _____ e RG n.º _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 004/2026/FME e seus anexos, que são parte integrante desta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, especificações e quantitativos a serem entregues, deverá estar em conformidade com a tabela abaixo especificada.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						

Valor Total dos Itens R\$: _____ (_____).

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta em Ata do Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO.

3.2. Além do gerenciador, não há órgão participante deste registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA

4.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os requisitos do art. 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023.

4.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o gerenciador.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de aderentes.

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente desta Ata terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos materiais registrados, conforme disposto nos arts. 124 a 136 da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto n.º 11.462/2023.

6.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Da DETENTORA DA ATA / CONTRATADA:

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

7.1.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

7.1.3. A entrega ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade do Fundo Municipal de Educação, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo setor competente

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos.

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7.2. Do ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE:

7.2.1. Cumprir os prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos Fiscais Técnicos e Administrativos especialmente designados.

7.2.3. Efetuar os pagamentos no valor e no prazo estabelecidos.

7.2.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, fundamentadas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados,

reequilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções tipificadas nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente nas previstas no art. 156 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. As multas observarão os parâmetros fixados no item 19.3 do Edital.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, observado o art. 28 do Decreto n.º 11.462/2023, quando o fornecedor: (i) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado; (ii) não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido sem justificativa razoável; (iii) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço se tornar superior ao mercado; ou (iv) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O cancelamento será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

10.1. O extrato desta Ata de Registro de Preços será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021, e no Diário Oficial do Município de Aliança do Tocantins, sob pena de ineficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como prazos para entrega e recebimento, obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. Vincula a presente Ata todas as exigências contidas no Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 004/2026/FME e seus anexos, bem como na Lei n.º 14.133/2021, no Decreto Federal n.º 11.462/2023 e nas demais normas pertinentes.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelas partes.

Aliança do Tocantins – TO, ____ de _____ de 2026.

Raimundo Nonato Rodrigues de Souza

Gestor — Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Detentora da Ata de Registro de Preços

Razão Social — CNPJ

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALIANÇA DO TOCANTINS – TO E A EMPRESA ____, NOS TERMOS DA LEI N.º 14.133/2021.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua José Bispo dos Santos, s/nº, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduação em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.821-68 e RG: 331.250 residente e domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 21, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF n.º ____ e RG n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, uniformes, acessórios, equipamentos recreativos, medalhas e troféus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 004/2026/FME e seus anexos, na proposta da CONTRATADA e na Ata de Registro de Preços n.º 004/2026/FME.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (i) o Termo de Referência; (ii) o Edital da Licitação; (iii) a proposta do Contratado; (iv) a Ata de Registro de Preços; (v) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 2.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV)

- 3.1. O regime de execução é o de fornecimento parcelado, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para entrega dos materiais, contados do recebimento da Ordem.
- 3.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente os horários, quantitativos e especificações constantes na solicitação emitida pela Administração.
- 3.3. A entrega ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade do Fundo Municipal de Educação, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo setor competente.
- 3.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante conferência preliminar das quantidades, condições de acondicionamento e conformidade com a solicitação administrativa.
- 3.5. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da qualidade, regularidade da execução e conformidade dos produtos fornecidos, mediante atesto do fiscal do contrato.
- 3.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentados em desacordo com as especificações técnicas, condições sanitárias, quantitativos, qualidade, acondicionamento ou demais exigências previstas neste Termo de Referência.

3.7. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá promover a substituição imediata dos produtos recusados, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.8. O Fundo Municipal de Educação poderá, em qualquer momento, solicitar o cancelamento do objeto, caso condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina não sejam atendidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO (art. 92, V)

4.1. O preço, especificações e quantitativos a serem entregues, deverá estar em conformidade com a tabela abaixo especificada.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						

Valor Total dos Itens R\$: _____ (_____).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão e o atesto da Nota Fiscal, devendo ser observada a ordem cronológica exigida pela Lei n.º 14.133/2021.

5.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal, conforme exigências do art. 92, XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS (art. 92, V)

6.1. Os preços contratados poderão ser revistos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observado o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. A revisão de preços será formalizada mediante celebração de Termo Aditivo, sempre precedido de justificativa técnica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (art. 92, IX)

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no item 3 do Edital, conforme Nota de Empenho específica.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA (art. 92, X)

8.1. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS (art. 92, X)

9.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, em conformidade com o disposto no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. O recebimento dos materiais será PROVISÓRIO no ato da entrega, para conferência inicial, e DEFINITIVO em até 10 (dez) dias úteis, após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa.

10.2. A fiscalização do contrato será realizada por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que registrará todas as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV)

- 11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- 11.2. Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal, com as devidas retenções de impostos, observada a ordem cronológica.
- 11.3. Verificar minuciosamente a conformidade da aquisição com as especificações constantes na proposta.
- 11.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 11.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta.
- 12.2. Entregar os materiais de modo satisfatório e de acordo com as determinações da CONTRATANTE.
- 12.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem a entrega, com a devida comprovação.
- 12.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 12.7. Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122)

- 13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia anuência expressa da CONTRATANTE, nos termos e limites do art. 122 da Lei n.º 14.133/2021, sendo vedada a subcontratação total.
- 13.2. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LGPD

- 14.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cometimento de qualquer das infrações tipificadas no art. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei: (a) advertência; (b) multa; (c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Aliança do Tocantins, pelo prazo de até 03 (três) anos; (d) declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 06 (seis) anos.

15.2. As multas observarão os parâmetros fixados no item 19.3 do Edital e no art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133/2021, não podendo ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor global do empenho.

15.3. O processo administrativo de responsabilização observará o rito do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, garantindo-se contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a defesa.

15.4. As sanções serão divulgadas no CEIS e no CNEP, nos termos do art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. Aplicam-se à extinção contratual os arts. 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Diário Oficial União/Estado e Município, em atenção ao art. 91 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi – TO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Aliança do Tocantins – TO, ____ de _____ de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Raimundo Nonato Rodrigues de Souza

Gestor — Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins – TO
CONTRATANTE

Razão Social — CNPJ

Representante Legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Ao

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 031/2026/FME
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº.: 004/2026/FME

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo representante, _____ o Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, CPF(MF) nº _____ com endereço na _____, DECLARA que:

DECLARAMOS que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) quanto a participação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARAMOS não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

DECLARAMOS que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

DECLARAMOS que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAMOS que tivemos total acessibilidade ao Edital, Termo de Referência e seus anexos, através dos meios descritos no presente;

DECLARAMOS ainda, estar ciente quanto a habilitação, que a falta de atendimento a qualquer exigência para inciso I, do artigo 63, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, constante do Edital de Credenciamento Eletrônico nº 004/2026/FMS, ensejará aplicação de penalidade a Declarante;

DECLARAMOS, que após tomar ciência na íntegra, aceita e adere às condições estabelecidas no edital acima mencionado, inclusive, comprometendo-se a prestar o fornecimento serviços na forma e condições preconizadas e a atender às normas vigentes;

DECLARAMOS, ainda possuir pessoal qualificado, de acordo com as normas técnicas pertinentes, assumindo toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil e criminal, bem como, em relação a quaisquer outros atos praticados em relação ao objeto;

DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de contratação com ao Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins - TO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme ART. 63, IV, DA LEI N.º 14.133/2021;

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n° 14.133/2021.

_____ - TO, ____ de _____ de 2026.

(Nome, R.G, Função ou Cargo
Assinatura do Representante Legal
ou do Procurador da empresa participante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°.: **031/2026/FME**
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N°.: **004/2026/FME**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo representante, _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG n°. _____, CPF(MF) n° _____, **DECLARA**, em atendimento ao **PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026/FME**, e, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 8.538, de 06.10.2015, para fins de cumprimento ao disposto no Edital deste Credenciamento e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- ☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme a Lei Complementar nº 128/2008.
☐ MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006.
☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada credenciada no certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - TO, ____ de _____ de 2026.

(Nome, R.G, Função ou Cargo
Assinatura do Representante Legal
ou do Procurador da empresa participante)