



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: educacao@saojoaodoivai.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA EVENTOS LOCAL, REGIONAL E NACIONAL INERENTES AO DEPARTAMENTO DE ESPORTE PARA SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ATLETAS E COMISSÃO TÉCNICA DAS DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS SUBSIDIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA.**

2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes esportivos justifica-se pela necessidade de garantir aos atletas do município de São João do Ivaí condições adequadas de vestuário para a participação em eventos esportivos. O fornecimento adequado do material é fundamental para incentivar a pratica desportiva com a finalidade da busca por igualdade e qualidade de vida aos munícipes. A aquisição dos materiais visa atender à demanda dos desportistas, promovendo um ambiente desportivo mais organizado, igualitário e saudável. Com isso, busca-se apoiar a continuidade do processo desportivo de forma a estimular a convivência harmoniosa e saudável com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes por meio de atividades esportivas.

3- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Especificação Geral

LOTE	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
1	Camisa Para Esportes (Várias Modalidades (Combinar Modalidade) Contendo: 20 Camisas, Em Tecido 100% Poliéster Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) Todos Os Uniformes Deverão Ser Do Tamanho Escolhidos Tanto No Adulto Quanto No Infantil, Nas Cores Pretendidas Pelo Município E Deverão Ter Os Seguintes Transfers Impressos: Nas Costas - Nome Da Cidade (São João Do Ivaí) Com Letras De 05 Cm De Altura, Numero Centralizado Com 20 Cm De Altura, Escrita Modalidade Especifica (Numero	UN	15



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: educacao@saojoaodoivaí.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

	Dependendo Da Modalidade Não Precisa), + Na Frente - Brasão. (Personalização E Modelo A Definir)		
2	Jogos De Camisa Para Voleibol Masculino E Feminino Contendo: 14 Camisas, Em Tecido 100% Pollester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) + 14 Calções Em Tecido 100% Pollester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) Todos Os Uniformes Deverão Ser Escolhidos No Tamanho Adulto E Infantil, Nas Cores Pretendidas Pelo Município E Deverão Ter Os Seguintes Transfers Impressos: Nas Costas - Nome Da Cidade (São João Do Ivaí) Com Letras De 05 Cm De Altura, Numero Centralizado Com 20 Cm De Altura , Escrita Modalidade Especifica + Na Frente – Brasão. (Personalização E Modelo A Definir)	UN	10
3	Jogos De Camisa Para Basquetebol Masculino E Feminino Contendo: 14 Camisas, Em Tecido 100% Poliester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) + 14 Calções Em Tecido 100% Pollester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) Todos Os Uniformes Deverão Ser Escolhidos No Tamanho Adulto E Infantil, Nas Cores Pretendidas Pelo Município E Deverão Ter Os Seguintes Transfers Impressos: Nas Costas - Nome Da Cidade (São João Do Ivaí) Com Letras De 05 Cm De Altura, Numero Centralizado Com 20 Cm De Altura , Escrita Modalidade Especifica + Na Frente – Brasão. (Personalização E Modelo A Definir)	UN	10
4	Jogos De Camisa Para Futebol Contendo: 20 Camisas De Linha + 02 Camisas De Goleiro, Em Tecido 100% Poliester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) + 22 Calções Em Tecido 100% Poliester Com Acabamento Em Dry Fit (Transfer) E 22 Pares De Meião Poliamida Algodão E Com Elastodieno E Elástico Revestido. Todos Os	UN	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: educacao@saojoaodoivaí.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

	Uniformes Deverão Ser Do Tamanho Escolhidos Tanto No Adulto Quanto No Infantil, Nas Cores Pretendidas Pelo Município E Deverão Ter Os Seguintes Transfers Impressos: Nas Costas - Nome Da Cidade (São João Do Ivaí) Com Letras De 05 Cm De Altura, Numero Centralizado Com 20 Cm De Altura, Escrita Modalidade Especifica + Na Frente – Brasão. (Personalização E Modelo A Definir)		
5	Agasalho Pollester Conjunto Tactel Alta Qualidade, Unissex, Com Costuras Reforçadas Em Naylon, Tactel De Alta Qualidade, Zyper De Material Plástico De Média Densidade, Faixas Laterais Com Costura Dupla, Elásticos Com Tensores Nas Bocas Das Cíças E Na Cintura Da Parte Superior, Forro Interno Em Material Antialérgico, Cintura Com Elástico De 06 Cm, Quatro Costuras E Plissado, Bolsos Fundos Com Acabamentos Em Bordas, Bordados De Até Oito Cores No Lado Esquerdo, Direito, Costas E Na Perna Esquerda. Todos Os Uniformes Deverão Ser Do Tamanho Escolhidos Tanto No Adulto Quanto No Infantil, Nas Cores Pretendidas Pelo Município E Deverão Ter Os Seguintes Transfers Impressos: Nas Costas - Nome Da Cidade (São João Do Ivaí) Com Letras De 05 Cm De Altura, Escrita Modalidade Especifica + Na Frente – Brasão. (Personalização E Modelo A Definir)	UN	40

TABELA DE MEDIDAS

CAMISETAS

	TAMANHO	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO	49	52	55	58	61	64	68	70	72	74
B	LARGURA	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: educacao@saojoaodolvai.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

C	COMPRIMENTO DA MANGA	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24
D	COMPRIMENTO DA CAVA	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E	ABERTURA DA MANGA	14	14,5	15	15,5	16	16,5	17	17,5	18	19
F	COMPRIMENTO ANTEBRAÇO	10	11	12	13	14	15	16	16,5	17	17,5
G	COMPRIMENTO DO OMBRO	10	11	11,5	12,5	13	13	13,5	14	14,5	15
H	ALTURA GOLA FRENTE	8,5	9	9,5	10	12,5	13	13,5	14	14,5	15

CALÇÕES

	TAMANHO	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	GANCHO FRENTE	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
B	GANCHO COSTA	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
C	CINTURA RELAXADA	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
D	COXA	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34
E	ENTRE PERNAS	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
F	QUADRIL	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
G	ABERTURA DA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
H	ABERTURA BOLSO	11	11	12	12	12	12	14	14	14	14

3.1 - ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO:

A entrega deverá ocorrer em dia e horário, previamente agendados com a Secretaria solicitante.

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
E-mail: educacao@saojoaodoival.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

5.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecuível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame

6 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - A entrega do item deverá ser realizada no endereço informado nota de autorização de despesa emitida.

6.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega do item.

6.3 - O recebimento será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.4 - O recebimento se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei Nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.4.1 - **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.4.2 - **RECEBIMENTO DEFINITIVO**: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.5 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

6.6 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de



acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.7 - A entrega deverá ser realizada na secretaria de educação, esporte e cultura, conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

6.8 - A entrega dos itens deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os itens entregues deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os objetos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

8.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do contrato;

8.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

8.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: educacao@saojoaodoivai.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos das secretarias, sendo elas:

07.004.27.812.0020.2030 MANUTENCAO DA DIVISAO DE ESPORTES

268 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.2 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Meron Heuko, Nº 160 - CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
E-mail: educacao@saojoaodoivai.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

12.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

13 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

13.1 - A secretaria irá requerer amostra dos produtos para análise, que solicitará a qualquer tempo e deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias úteis. As amostras serão analisadas pela equipe da secretaria de Educação, Esporte e Cultura a fim de verificar a conformidade da amostra com as especificações técnicas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

14 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O recebimento dos itens, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado pela Secretaria de Educação/Esporte/Cultura a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato/ata.

14.4 - A administração indica como gestores do contrato, o Sr. Cássio dos Santos Ribas.

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência: Lourival da Silva Junior.

São João do Ivaí, 07 de março de 2025.

Lourival da Silva Junior

Diretor de Esportes.