



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação que serão utilizados em atividades nas aulas de educação física nas escolas do Município de Curionópolis - PA.

1 - OBJETIVO

1.1 O objetivo da presente licitação busca o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos;

1.2 Aquisição de Materiais Esportivos com o intuito de promover a vivência esportiva para crianças e adolescentes do município, através de práticas esportivas nas modalidades.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária a aquisição de materiais esportivos para serem utilizados nas aulas de educação física das escolas deste município, contribuindo com o ensino e aprendizagem dos esportes. Com materiais didáticos adequados é possível elaborar aulas de educação física mais diversificadas que desenvolvem o repertório motor das crianças, passando pela coordenação equilíbrio etc. Sem os devidos materiais adequados não há como ensinar devidamente os alunos.

A Resolução Nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, apresenta as concepções e práticas da educação infantil vigente e estabelecem os princípios éticos, políticos e estéticos que devem guiar as propostas pedagógicas desse ciclo, as quais devem ter como objetivo:

Garantir ao público alvo em geral o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Portanto, disponibilizar esses materiais possibilitará organização e desenvolvimento das aulas de educação física para o devido desenvolvimento cognitivo dos mesmos.



2.2 - ERGONOMIA

Ergonomia é a ciência que estuda a interação entre o indivíduo e seu ambiente de trabalho. O nível escolar, podemos considerar que a ergonomia é a perfeita interação do aluno com seu ambiente, especialmente a sala de aula. Por este motivo deve ser oferecido equipamentos que se adaptem a criança e sua rotina para que, assim, seja possível evitar danos à saúde, principalmente na idade escolar, que é uma fase de crescimento, pois, de acordo com o avanço dos anos, vai se tornando mais difícil obter resultados em termos de correção postural, devido a definição do crescimento ósseo. Neste sentido para que um produto seja considerado adequado ele deve ser confortável, funcional, agradável, além de proporcionar uma facilidade de movimentação do corpo, com o mínimo de esforço e ao mesmo tempo possibilitar a criação de ambientes e vivências estimulantes e criativas.

As especificações dos objetos deverão ser baseadas nos elementos construtivos e dimensionais prescritos nos regulamentos e normas técnicas brasileiras (ABNT, INMETRO e outras).

2.3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Educação Física faz parte do desenvolvimento global dos alunos, que integra todas as dimensões do ser humano: intelectual, física, mental, social e cultural. Desse modo, além dos aspectos acadêmicos, é preciso expandir na escola a capacidade de o aluno de lidar com o próprio corpo e a promoção do bem-estar.

As aulas de educação física são importantes em todos os seguimentos, pois ela promove o desenvolvimento integral do aluno, a vida saudável, a socialização, o espírito de equipe e a prática do desporto. Os alunos participam das mais variadas experiências corporais para as quais são desafiados.

3 - RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

3.1 Quanto à garantia:

3.1.1 O fornecedor do produto deve esclarecer no que consiste a garantia, qual seu prazo, o lugar onde deve ser exigida e o que a garantia não cobre.

3.2 Quanto à embalagem:

3.2.1 Os produtos devem ser fornecidos dentro de embalagem apropriada de forma que garanta sua proteção e integridade durante o transporte ou armazenamento. No lado externo da embalagem deve constar, com rótulos de fácil leitura: descrição geral do produto, identificação



do fabricante e do fornecedor; e orientações sobre manuseio, transporte e estocagem.

3.3 Quanto ao manual de instruções:

3.3.1 Todo produto deve apresentar Manual de Instruções, em português, fixado em local visível e seguro;

3.3.2 O manual deve conter orientações para utilização correta, com imagens nítidas e letras legíveis;

3.3.3 Procedimentos de segurança e possíveis advertências;

3.3.4 Recomendações ou procedimentos para regulagem, manutenção e limpeza;

3.3.5 Procedimentos para acionamento da garantia e/ou assistência técnica;

3.3.6 Relação de Assistência Técnica autorizada em cada Estado;

3.3.7 Certificado de garantia preenchido (data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e número da Nota Fiscal).

3.4 Quanto ao processo de fabricação:

3.4.1 É indispensável que todo produto atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas;

3.4.2 Todo acabamento deve ser isento de rebarbas, arestas cortantes ou elementos perfurantes.

3.5 Quanto ao processo de compras:

3.5.1 Antes do aceite dos produtos, podem ser solicitadas as licitantes, cujas ofertas sejam aceitáveis e que tenham cumprido todos os requisitos do edital, amostras dos produtos ofertados, que serão analisadas a fim de verificar a sua compatibilidade com as especificações técnicas exigidas para o objeto da licitação, não sendo aceitos produtos de qualidade baixa, a fim de garantir o Princípio do Interesse Público;

3.5.2 Os materiais dos produtos devem atender aos critérios de proteção, durabilidade, qualidade e conforto. Os itens que não atenderem a estes critérios, apresentarem defeitos ou não atenderem as especificações, serão recusados, ficando os custos de devolução a cargo da contratada;

3.5.3 Poderá ser solicitado certificados ou relatórios de desempenho dos produtos acreditados pelo Inmetro;

3.5.4 O recebimento do produto deve ser acompanhado por um responsável, que deve averiguar se a mercadoria entregue segue as especificações exigidas;

3.5.5 A contratada deve se responsabilizar pela montagem do(s) produtos(s) quando se fizer necessário.



4 – DO ÓRGÃO SOLICITANTE

4.1 Secretaria Municipal de Educação.

5 – DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

5.1. Local de entrega: os produtos deverão ser entregues nos almoxarifados da Secretária Requisitante, conforme indicação na solicitação da contratante;

5.2 O horário de entrega é das 8h às 12h e das 14 às 18h, de segunda a sexta-feira, conforme requisitado pela contratante, a fim de garantir o acompanhamento do recebimento pelo fiscal de contrato indicado pela mesma;

5.3 O Prazo de entrega será de 20 (vinte) dias consecutivos, sob pena de rescisão contratual, sem direitos a indenização à contratada que deixar de cumprir, bem como sem a perda de aplicações das sanções cabíveis;

5.4 Caso o último dia do prazo da entrega seja em dia de feriado ou dia em que não haja expediente, a contratada deverá se programar para que a entrega ocorra 1 (um) dia anterior ao mesmo prazo, evitando-se assim, possíveis atrasos ou transtornos na programação da solicitante;

5.5 Os produtos deverão ser novos, sem uso, de boa qualidade e apresentar as características conforme a marca e fabricantes informadas pelo licitante em sua proposta, e compatíveis com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, conforme disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada em seu nome;

6.2 O pagamento somente será efetuado mediante atestada por servidor devidamente indicado pelo recebimento dos produtos e ainda pelo Fiscal designado em portaria, acompanhada de regularidade fiscal e trabalhista;

6.3 O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida;



6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

6.5 Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

6.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Durante a vigência do Contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria participante, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2 O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execução deverão ser anotadas em





registro próprio, também deverão ser registradas as determinações que forem necessárias à regularização das faltas ou defeitos;

7.3 A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

7.3.1 Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os fornecimentos em desacordo com as condições ajustadas;

7.3.2 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

7.3.3 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

7.3.4 Recusar ou sustar qualquer fornecimento que não estejam sendo executados de acordo com a boa técnica ou que atentem contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

7.3.6 Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;

7.3.7 Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do termo de contrato;

7.3.8 Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;

7.3.9 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;

7.3.10 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes (como Lei Federal nº 8.666/1993), de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo Edital, bem como pelo contrato firmado entre as partes;

8.2 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria demandante, em consonância com o responsável técnico, em estrita observância das



especificações do Edital, termo de referência e proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as informações referentes aos produtos entregues;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.5 Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante;

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

8.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.10 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

8.11 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, seus anexos e outras previstas no Contrato Administrativo a ser pactuado.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

9.2 Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

9.3 Receber os itens estabelecidos no termo de referência, indicado local, data e horário;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.



10 - DA FONTE DE RECURSOS

10.1 Conforme preconiza o § 2º, Art. 7º do Decreto Federal 7.892/2013 “*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil*”(destaquei), as despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

12 – DA VIGÊNCIA DA ATA

12.1 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial.

13 - . DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

14 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, salvo o disposto em lei.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.



16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

17 - DO REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

17.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

17.4 O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

17.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

17.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

17.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

17.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não manter a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

18.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
- II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
- III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

18.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

18.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
- II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
- III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

18.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 18.4.





18.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

18.6.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

18.6.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

18.7 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) inexecução total do contrato;

b) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

18.8 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;



- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

18.9 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

18.9.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

18.9.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.10 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.





18.10.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.10.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

18.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

18.12 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

18.13 O valor das multas poderá ser descontado do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

18.13.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

19 - DO REAJUSTE

19.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo os casos previstos em lei.

19.2. Caso seja necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com o fornecimento dos materiais, fretes e mão de obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato;



19.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação do índice indicado no contrato;

19.4. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta.

19.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 DAS AMOSTRAS

20.1 Após a fase de lances, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, avisando via “chat”, para que a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar com o menor preço, envie em campo próprio do sistema no portal de compras públicas, a planilha realinhada juntamente com as amostras em folders dos itens ao(s) qual(is) se sagrou vencedora, para avaliação da aceitação ou não do item;

20.2 Caso a(s) licitante(s) não apresente a documentação dentro do prazo, ou as descrições ou a(s) marca(s) do(s) item(ens) não estejam em acordo com o especificado neste Termo de Referência, a(s) mesma(s) será(ão) desclassificada(s) e o Pregoeiro abrirá novo prazo para que a subsequente apresente a documentação de que trata o item anterior, aplicando-se os mesmos termos deste item;

20.3 As amostras serão analisadas por equipe técnica designada pela Secretária Municipal de Educação do município de Curionópolis – PA.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O produto fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

21.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.



22 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	Bolas de Futsal MAX 500 Material: poliuretano, colada, circunferência 62-64 cm, 6 a 12 gomos. peso 410 a 440 9,8 gomos, câmara Airbility, confeccionada em PU, Tecnologia Termotec, com Miolo Slip System Removível e Lubrificado. Garantia contra defeitos de fabricação. Bola padrão oficial homologada pela FIFA e/ou Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS).	50	UNIDADE
02	Bolas de Futsal MAX 200 Característica: circunferência 55 a 59 cm, Material: poliuretano, colada, altura/largura 16 cm, 6 a 12 gomos. peso 350 a 380 g, câmara Airbility, confeccionada em PU, Tecnologia Termotec, com Miolo Slip System Removível e Lubrificado. Garantia contra defeitos de fabricação. Bola padrão oficial homologada pela FIFA e/ou Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS).	50	UNIDADE
03	Bola de Futsal MAX 100 Característica: circunferência 55 a 59 cm, material: poliuretano, colada, 6 a 12 gomos, indicado para categ sub 11 peso 350 a 380 g, câmara Airbilit, confeccionada em PU, Tecnologia Termotec, com Miolo Slip System Removível e Lubrificado. Garantia contra defeitos de fabricação. Bola padrão oficial homologada pela FIFA e/ou Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS).	15	UNIDADE
04	Bolas de Vôlei PRÓ 6.0 Característica: circunferência 65 a 67 cm, peso 260 a 280 g, construção matrizada, microfibras, câmara Airbility, Miolo Slip System removível e lubrificado. Bola padrão oficial dos campeonatos da Confederação Brasileira de Voleibol (CBV) e/ou aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB), neogel, termotec, origem nacional e 18 gomos.	50	UNIDADE
05	Bolas de Basquete PRÓ 7.5	50	UNIDADE



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



	Bola Penalty Basquete CBB Pro 7.5 aprovada pela Federação Internacional de Basquete (FIBA) com o selo da Confederação Brasileira de Basketball (CBB). Tamanho Oficial Masculino, Confeccionada em microfibras, Matrizada. Diamêtro: 75 - 78 cm. Peso: 600 - 650 g. Câmara: Airbility. Miolo: Slip System Removível e Lubrificado.		
06	Bolas de Futebol de Campo Borracha, Com camada neogel, ideal para jogos oficiais, Circunferência: 68-70 cm. peso: 410 a 450 g câmara: Butil (airvility) Sistema: termofusão miolo: removível e lubrificado (slip) Material: PU 100% (Poliuretano) 14 gomos	6	UNIDADE
07	Apitos Características: de plástico com cores variadas, tam 22 x 22 x 2 cm; 20 g. som penetrante e consistente, sem esfera dentro, 03 câmaras, e sem partes removíveis, 100% em ABS, potência sonora mínima de 100Db. Semelhante ao fox 40 pearl ou com qualidade superior.	6	UNIDADE
08	Kit cartão Para Arbitragem Futsal Característica: cartão para arbitro de Futsal contendo 3 peças coloridas amarelo, vermelho e azul, confeccionado em PVC, com espaço para anotações, dimensões aprox: 10,5cm X 7,5cm.	4	UNIDADE
09	Rede de vôlei Rede de Vôlei Oficial 1,00x10,00 metros no Fio 2.5 mm com 4 Faixas e costura dupla, Fio 2,5 mm de Polietileno 100% virgem de alta densidade com tratamento UV. Resistentes ao sol, chuva e ações climáticas. Faixa Superior com 7cm. Faixa inferior e laterais com 5cm. Revestimento interno passante. Malhas 10x10 cm. Tamanho Oficial 1,00 x 10,00 metros. REDE DE VÔLEI CONFECCIONADA DE ACORDO COM CBV.	6	UNIDADE
10	Par de antenas (vôlei) Material - Fibra De Vidro, tam. oficial - 1,80m x 0,01cm, listas vermelho e branco.	15	UNIDADE
11	Cabo de aço (rede de vôlei) Especificações: - Tamanho: 13m de comprimento; - Material: Cabo de aço galvanizado com pontas prensadas; - Espessura: 3,2mm. Compatível com postes de vôlei padrão	15	UNIDADE
12	Metros de corda fina (amarrar a rede de vôlei) Característica: Corda trançada de poliamida 12mm constituída em 67 trançado triplo e alma central. cores variadas, 8 milímetros	500	METROS





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



13	Placar de mesa Multi Esportes Pino para trava no cavalete, matéria Prima : ABS A .Marcação de 7 sets até 31 pontos cor : VERMELHA E VERDE - Medidas do Marcador: 38 x ,21 x 4 cm - Medidas da Embalagem: 63 x 41 x 6 cm - Medidas display número amarelo= 13 x 11 cm. Peso aproximado : 1kg - Utilizada em jogos oficial Tenis de Mesa e Multi Esporte	10	UNIDADE
14	Par de rede Para Traves de futsal Características :Fio de 6mm, em naylon, 100% polietileno, tamanho aproximado 3,20m, lar, 2,10m de alt, 0,60m de rec sup e 1 m r inf.	10	UNIDADE
15	Bolas de borracha (queimada) N8 Material: Em Borracha, tamanho 3, sem costura circunferência :40 a 42cm, peso 110 a 120g. Não possui câmara. Uso educacional , esportivo , multiuso. Superfícies: quadras , campos, ginásios, piscina .	45	UNIDADE
16	Bolas Iniciação Tamanho 12: Característica: confeccionada em borracha, circunferência 57 a 59 cm, peso 250 a 270g, câmara Airbilty, Miolo Slip System Removível e Lubrificado.	45	UNIDADE
17	Saco para guardar bolas Material :Confeccionado em fio 2mm; branco. Espessura do Fio: 2mm. Malhas :10x10cm. Capacidade para até 15 bolas/ porta bolas.	15	UNIDADE
18	Cones pequenos (24 cm) Material confeccionado em plástico PVC, flexível. Colorido , Dimensões 10x10x24 cm (C x L x A)	150	UNIDADE
19	Cone Chapéu Chineses(Pratos) Característica: cone chapéu chines(prato), confeccionado em plástico ou pvc flexível, colorido, medidas aproximadas 5cm de altura, 20cm de largura.	150	UNIDADE
20	Escadas de plástico (agilidade) Material, PVC, fitas de velcro. 2.40 metros de comprimento x 50 largura. escada dobrável para montagem e desmontagem .com 6 degraus ajustáveis em eva 5mm de espessura .	15	UNIDADE
21	Bombas de Ar Característica: Tubo: Policarbonato. Haste: Acrilato Nitrílico Butadieno Estireno. T Handle: Polipropileno, Fechos: Acrilato	15	UNIDADE





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



	Nitrilica Butadieno Estireno, Tecnologia iDouble Action/i, que permite enchimento nos dois sentidos, com mangueira e agulha.		
--	--	--	--

Curionópolis – PA, 31 de outubro de 2022.


GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2021

