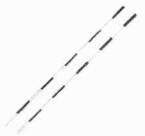


TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ITENS PARA DESPORTO, COMPREENDENDO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS, UNIFORMES ESPORTIVOS, ACESSÓRIOS PARA GINÁSTICA E ARTIGOS CORRELATOS para as escolas públicas da rede municipal, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cametá/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

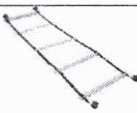
2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

Ord	Descrição/produto	Figura Ilustrativa	Unidade	Quantidade
1.	Antena para voleibol - confeccionada em fibra de vidro, embalagem com par; 1 cm diâmetro e 1,80m de comprimento; listrada de vermelho e branco.		Par	110
2.	Apito esportivo com cordão – modelo profissional tamanho único, material plástico.		Unidade	300
3.	Aro de basquete oficial confeccionado em ferro redondo 5/8 com 46 centímetro de diâmetro apoiado em suporte reforçado.		Unidade	100
4.	Bambolê, material plástico em polietileno alta densidade com diâmetro de aproximadamente 68cm e tubo de aproximadamente 16mm em cores variadas.		Unidade	1.000
5.	Barreira de pvc agilidade – feito em material maleável 48cm largura, 30 cm altura, possibilitando ajustes nas alturas de 20 e 30 cm.		Unidade	260
6.	Bola de beach soccer - circunferência 68 cm, pressão 6-8 lbs, com 0 % de absorção de água, miolo slip system, peso 420 g.		Unidade	200
7.	Bola de borracha inflável para ginástica (nº 10) – nas cores: amarela, azul, verde, vermelha.		Unidade	300

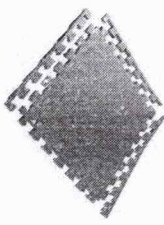
8.	Bola de borracha inflável para ginástica (nº 12) – nas cores: amarela, azul, verde, vermelha.		Unidade	300
9.	Bola de borracha inflável para ginástica (nº 14) – nas cores: amarela, azul, verde, vermelha.		Unidade	200
10.	Bola de futebol de campo – tamanho adulto, costurada à mão, com 32 gomos. Tamanho: 68 - 70 cm de diâmetro. Peso: 410 - 450 g		Unidade	450
11.	Bola de futebol de campo - tamanho infantil, costurada à mão, com 32 gomos. Tamanho: 64 - 66 cm de diâmetro. Peso: 350 - 390 g.		Unidade	400
12.	Bola de futsal (sub-13) – com 8 gomos; 50 - 55 cm de diâmetro, peso: 300 - 350 g, laminada e com gomos colados.		Unidade	200
13.	Bola de futsal 12 gomos - tamanho: 61 - 64 cm de diâmetro. Peso: 410 - 440 g, laminada e com gomos colados.		Unidade	450
14.	Bola de futsal com guizo - bolas para jogos - modalidade: futsal com guizo; circunferência: 61 a 64cm; peso: 410 a 440g;		Unidade	100
15.	Bola de futsal de iniciação (sub-9) - com 8 gomos. Tamanho: 50 - 53 cm de diâmetro. Peso: 250 - 280 g.		Unidade	200
16.	Bola de handebol h2 - bolas para jogos - modalidade: handebol feminino h2; matéria prima: poliuretano; circunferência: 54cm a 56cm; peso: 325 a 400g;		Unidade	200
17.	Bola de iniciação numeração 08 - vulcanizada, confeccionada em borracha, circunferência: 40 a 42 cm, peso: 100 a 120g.		Unidade	600
18.	Bola de vôlei de praia – costurada com 12 gomos, confeccionada com microfibras e		Unidade	200

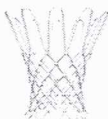
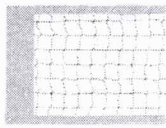
	impermeabilizada. Tamanho: 65 - 67 cm de diâmetro. Peso: 260 - 280g.			
19.	Bola de vôlei de quadra - costurada com 16 gomos, confeccionada com microfibras. Tamanho: 65 - 67 cm de diâmetro. Peso: 260 - 280g.		Unidade	320
20.	Bola para basquete (adulto) - bola basquete, microfibras, masculina aprovada e bola oficial da fiba (federação internacional de basquete) 75- 78cm, 600-650g, câmara airbility, matrizada, mioloslip system removível e lubrificado.		Unidade	220
21.	Bola para basquete (feminino) - bola de basquete, microfibras, feminina aprovada e bola oficial da fiba (federação internacional de basquete) e coi (comitê olímpico internacional), miolo lubrificado, câmara de butyl, circunferência - 70 cm, 450 gramas, pressão ideal: 7 a 9 lb, acabamento - colada.		Unidade	180
22.	Bola para basquete (infantil/mirim) - bola basquete, borracha, 72-74 cm - mirim, câmara butil, miolo removível 450-500 g.		Unidade	180
23.	Bola para handebol (infantil/mirim) h1 - bolas para jogos - modalidade: handebol infantil; matéria prima: poliuretano; circunferência: 50 a 52cm; peso: 270 a 315g; costurada, categoria h1, 32 gomos, miolo tipo slip system removível e lubrificado, câmara tipo airbility.		Unidade	300
24.	Bola para tênis de mesa - conjunto com 6 unidades de bolas para treinamento; diâmetro 40mm; na cor branca, lisas e opacas.; tamanho tradicional; material abs.; marca: pista e campo.		Pacote	300
25.	Bolas de futsal - com 8 gomos; 61 - 64 cm de diâmetro. Peso: 410 - 440 g, laminada e com gomos colados.		Unidade	300

26.	Bolas para malabares (vinil): 63 mm, 110-125 g em vinil atóxico lisa, recheio de painço e pino de plástico, cores variadas.		Unidade	150
27.	Bolsa/sacola de material esportivo – para transporte carga - aplicação: transporte de bolas, tipo: rede tecida fio de polipropileno/polietileno e poliéster, características adicionais: capacidade de 7-9 bolas de campo, medidas: 65 cm de altura x 20 cm de espessura x 40 cm de largura.		Unidade	220
28.	Bomba de ar para encher bola - matéria-prima: sintético; bomba para inflar com aproximadamente 20 cm; agulha 4 cm; peso 100 gramas e mangueira aproximadamente 18 cm.		Unidade	280
29.	Cartão de árbitro - material: plástico, uso: árbitro, dimensões: 8 x 12 cm, tipo: cartão, características adicionais: embalagem com 2 cartões: um vermelho e um amarelo.		Par	220
30.	Cartões para juiz de futsal - kit contendo 3 cartões nas cores amarelo, azul e vermelho. Material em pvc, dimensões aproximadas de 7,5cm x 11,5cm (l x a). Cartão possibilita marcar número de gols e número de jogadores.		Unidade	300
31.	Colchonete de eva para ginástica e musculação - na cor (a definir), medindo aproximadamente 0,90x0,40x3cm.		Unidade	300
32.	Colchonete em espuma - revestido em courvin, na cor (a definir), medindo aproximadamente 0,90x0,40x3cm.		Unidade	300
33.	Colete esportivo m - furadinho c/viés no pescoço; matéria-prima: 100% poliéster; cor: várias cores; tamanho: infantil (10 a 17 anos) 60 cm de altura.		Unidade	1.000

34.	Colete esportivo p - furadinho c/viés no pescoço; matéria-prima: 100% poliéster; cor: várias cores; tamanho: infantil (07 a 12 anos) 54cm de altura.		Unidade	1.000
35.	Cones chapéu chinês – material em pvc flexível; modelo: mini cone; matéria-prima: flexível e durável; dimensões: 04 à 05 cm (altura) x 19-20 cm (diâmetro); cores variadas.		Unidade	600
36.	Cones para atletismo e desporto - modelo: sinalização; matéria-prima: pvc flexível; dimensões: 50 cm; cor: laranja e branca.		Unidade	220
37.	Cones para treino funcional – cone liso; composição: - plástico - 24 cm altura - 15 cm diâmetro; cores: variadas		Unidade	800
38.	Corda de saltitar - matéria prima: nylon; modalidade: saltitar; detalhes: cabos giradores em plástico polipropileno; 2,20m de comprimento.		Unidade	1.800
39.	Cronômetro de mão, digital com design esportivo - tipo: digital; alimentação: a bateria; precisão de 99,99%; capacidade de exibição: 9 horas, 59 minutos e 59,99 segundos; peso aproximado: 44 gramas.		Unidade	300
40.	Escada de agilidade com fitas e degraus em nylon - material: fita em nylon e degraus em nylon; tamanho: 3 metros, com 7 degraus; peso: 500 gramas; dimensões: 10x10x10cm.		Unidade	300
41.	Jogo de camisa com 12 unidades (tamanho m infantil) - numeração seguida de 2 ao 11 e 13 ao 14; tamanho único m: 10 à 17 anos; ideal para a prática de futebol, vôlei e handebol; composição: 100% poliéster.		Jogo	200
42.	Jogo de camisa com 12 unidades (tamanho p infantil) - numeração seguida de 2 ao 11 e 13 ao 14; tamanho único p: 07 à 12 anos; ideal para a		Jogo	200

	prática de futebol, vôlei e handebol; composição: 100% poliéster.			
43.	Jogo de dominó - jogo de dominó material em osso com caixa de acrílico.		Unidade	400
44.	Jogo de tabuleiro dama e trilha 40x40cm - caixa de madeira e peças em madeira. Tabuleiro: de madeira; peças: 01 jogo de 24 pecas (12 de uma cor e 12 de outra).		Unidade	400
45.	Jogo de tacos de bets (tacobol) – composto por 2 tacos em madeira de mdf 15 mm acompanhando 02 casinhas e 01 bola de borracha nº 3. Tamanho do taco 76x6 cm acompanha instruções com regras do jogo tacobol.		Jogo	200
46.	Jogo de xadrez 40x40cm – matéria prima tabuleiro: madeira; matéria prima peças: plástico; peças componentes: 2 rainha, 2 rei, 4 cavalos, 4 bispos, 4 torres, 16 peões		Unidade	400
47.	Kit de fita de marcação e ganchos de fixação para quadra de vôlei de areia - material 100% polipropileno, possuindo acabamento em lona em cada extremidade da fita, com ilhós para fixação das fitas e ganchos confeccionados em latão. Dimensões aproximadas (lxc): 8 x 16 m.		Kit	220
48.	Kit mini futebol 2 traves desmontáveis – estrutura em metal com redes em nylon/polietileno; medindo: 65-80 cm largura, 43-55 cm de altura e 42-45 cm de profundidade, peso entre 2,7 e 3,2kg.		Kit	200
49.	Kit para rede de tênis de mesa - kit para a prática de tênis de mesa composto por dois suportes de rede estilo “jacaré” ou similar e uma rede feita em nylon. Composição: nylon e plástico; dimensões aproximadas: 177 x 14,5 x 0,2 cm e peso aproximado de 342g.		Kit	150

50.	Luva de goleiro de campo - tamanho infanto-juvenil, palma em composto de borracha, dorso em pvc, recortes de tecido mesh, fechamento com cinta de velcron, indicada para terrenos rígidos.		Par	300
51.	Medalha de honra ao mérito na cor dourada – medalhas esportivas em metal liga de zinco (alumínio, cobre, magnésio e zinco.) 40 mm de circunferência, com fita de cor azul, peso aproximado 25-30 gramas.		Unidade	5.000
52.	Medalha de honra ao mérito na cor prateada – medalhas esportivas em metal liga de zinco (alumínio, cobre, magnésio e zinco.) 40 mm de circunferência, com fita de cor azul, peso aproximado 25-30 gramas.		Unidade	5.000
53.	Mesa de tênis de mesa em mdf - espessura 18 milímetros, madeira mdf, oficiais que atendam aos padrões da ittf (internacional tble tennis federation) dimensões do produto montado 2,74x0,76x1x1,52m (lxaxp).		Unidade	150
54.	Mesa para jogo de botão com marcador de placar - confeccionada em madeira mdf de 18mm, com dois marcadores de placar em material plástico; bordas revestidas em plástico flexível para proteção dos botões. Área do campo na cor predominante em verde e linhas demarcatórias brancas. Dimensões: 93 x 62 x 1,5 cm e 1,6 quilogramas.		Unidade	200
55.	Placas de tatame 1 m x 1 m x 40mm encaixe e corte dentado reto - cobertura: película siliconada com textura especial para prática desportiva; composição: e.v.a copolímero etileno acetato de vinila especialmente desenvolvido para absorção de impactos com ótima memória de retorno; espessuras: 1m x 1m x 40mm e corte dentado reto de encaixe.		Unidade	600

56.	Raquete para tênis de mesa - dois lados revestidos em borracha com os pinos invertidos. O modelo segue as especificações técnicas das federações e confederações de tênis de mesa. Dimensões: 2,3cm x 15cm x 25,5cm, material: madeira e borracha.		Unidade	300
57.	Rede de malha para futebol de campo, fio 2mm, polipropileno, malha 15x15cm, largura 7,50m, altura 2,50m, laterais 2,00m.		Par	300
58.	Rede de malha para futsal, fio 2mm, polipropileno, malha 12x12cm, largura 3,00m, altura 2,10m, laterais 1,20m e superior 0,50m.		Par	220
59.	Rede para aro de basquetebol 4mm - contendo 12 alças para fixação no aro de 40 à 55cm de diâmetros. Fio 6,0 milímetros. Modelo: rede basquete seda (par); cor: bege; composição: polietileno; referência dos fios (fio 6,0 mm (adulto/amador)).		Par	280
60.	Rede para voleibol de nylon/polietileno - rede de vôlei na cor branca, seda (polipropileno) 2 faixas impermeáveis, fio 2mm, malha 10x10; lona de algodão na cor branca ou preta e ilhós nas extremidades; 1 metro de altura x 9,50 metros de largura.		Unidade	400
61.	Step rígido em eva antiderrapante para treinamento funcional 60cm – material em eva; altura: 14 centímetros, comprimento: 14 centímetros; largura: 30 centímetros e peso: 3 quilogramas.		Unidade	300
62.	Troféus 23-30 cm - com base oval em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa esportiva metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação. Com gravação conforme evento ou solicitação da secretaria de esporte e lazer.		Unidade	600

63.	Troféus 34-40 cm - com base oval em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa esportiva metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação. Com gravação conforme evento ou solicitação da secretaria de esporte e lazer.		Unidade	600
64.	Troféus 80-90 cm – com base oval em polímero na cor preta com friso na tampa da base metalizado na cor dourada. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa esportiva metalizada na cor dourada. Plaqueta para gravação. Com gravação conforme evento ou solicitação da secretaria de esporte e lazer.		Unidade	400

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, foram iniciados os processos necessários para abertura de Ata de Registro de Preços para fornecimento de Equipamentos e Materiais de Desporto para as escolas públicas da rede municipal de educação do município de Cametá/PA.

3.2. A aquisição destes equipamentos e materiais faz parte da proposta da Secretaria da Educação do município de Cametá, que visa prover e dispor destes itens para o estudo e a prática de diversas atividades físicas e interativas por meio das várias experiências presentes nos jogos, esportes, ginásticas e atividades rítmicas e danças nas escolas.

3.3. A prática destas experiências no período escolar é de grande importância para a formação integral dos estudantes. Estas práticas nas mais variadas atividades, além de serem dinâmicas e divertidas, promovem uma melhor qualidade de vida, desenvolvem habilidades cognitivas, de cooperação e melhor relacionamento entre os estudantes.

3.4. Assim, faz-se necessária a referida contratação para dispor de equipamentos e materiais para oferecer as condições necessárias para a viabilização de estudo e prática de diversas atividades esportivas e interativas nas escolas da Secretaria de Municipal da Educação.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura contrato ou ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não há exigências e/ou requisitos específicos para a realização desta licitação, como envio de amostra, tendo em vista que a nomenclatura do material em questão define sua composição necessária.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

6.1. Os serviços licitados deverão ser realizados nas dependências dos prédios quando for o caso (com endereços em anexo no momento da solicitação).

6.2. O prazo para a realização é de no máximo 3 horas a partir do contato da Secretaria solicitante.

6.3. Caso não seja possível a execução no tempo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com o fim das 3 horas de prazo para a execução do serviço para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e/ou força maior.

6.4. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor Do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO RECEBIMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. As aquisições poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11. o prazo de validade;

8.12. a data da emissão;

8.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14. o período respectivo de execução do contrato;

8.15. o valor a pagar; e

8.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.18. Prazo De Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

8.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

8.21. Forma de pagamento

8.22. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TED ou PIX) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

quando for o caso.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O contratado 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

FORMA DE FORNECIMENTO

9.3. A execução do objeto será parcelada.

9.4. Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede,

conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu

9.18. ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- 9.26. Qualificação Econômico-Financeira
- 9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.28. Qualificação Técnica
- 9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.31. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- 9.32. Descrição dos serviços que foram realizados;
- 9.33. Período de execução dos serviços;
- 9.34. Assinatura do responsável legal.
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

CAMETÁ- PÁ 17 DE MARÇO DE 2025.


MARCELO MEDEIROS SILVA
Chefe da Divisão de Compras/SEMED

DEC. N°007/2022

*União da Divisão de Compras
Município de Cametá*


ANDREIA RODRIGUES MOREIRA
Coordenadora Pedagógica/ SEMED

Andreia Rodrigues Moreira
Diretora Departamento Pedagógico
Port. n° 012/2025

De acordo,


JOSE OSVALDO OLIVEIRO DE BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 119/2024