



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA PREFEITURA E SECRETARIAS

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

De acordo com as justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda, a principal necessidade que se busca atender é embasar o processo de Registro de Preços para a contratação de empresas especializadas em fornecer materiais esportivos para Prefeitura Municipal e Secretarias de São Francisco do Pará. Ao longo deste estudo, serão abordados aspectos técnicos essenciais, como especificações para a escolha dos serviços, critérios de carga horária, quantidade estimada de cada item, prazo de execução, levantamento orçamentário, impactos ambientais e sociais, bem como os critérios de credenciamento e habilitação das empresas interessadas em participar do processo licitatório. Destaca-se que a aquisição dos materiais esportivos não é apenas um agregado para eventos esportivos do município, mas também uma ação estratégica para a funcionalidade dos projetos esportivos já existentes na cidade, impactando diretamente na qualidade de vida de nossos munícipes. Este estudo técnico tem, portanto, a finalidade de subsidiar de maneira consistente o processo de aquisição, assegurando que a empresa escolhida esteja apta a realizar entrega de materiais de qualidade, atendendo aos padrões técnicos e normativas municipais. Com este embasamento, espera-se que o processo licitatório seja conduzido de maneira eficiente, resultando na contratação de empresa que não apenas execute a entrega de materiais esportivos de qualidade, mas que também compartilhe do compromisso com a segurança e a qualidade dos eventos esportivos realizados em São Francisco do Pará/PA.

A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita adquirir material esportivo para atender às necessidades dos programas e projetos desenvolvidos em nosso Município. O objetivo é promover a prática esportiva e a atividade física como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento pessoal. Essa aquisição é fundamental para o desenvolvimento de programas e projetos da Secretaria de Assistência Social, que visam promover a inclusão social, o desenvolvimento pessoal e a melhoria da qualidade de vida dos participantes.

Com objetivos de promover a prática esportiva como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento pessoal; oferecendo oportunidades de lazer e recreação para crianças, adolescentes e adultos; fomentando a prática de esportes como meio de desenvolver habilidades sociais, físicas e emocionais e contribuir para a melhoria da saúde e do bem-estar dos participantes.

A aquisição de material esportivo é essencial para garantir a qualidade e a eficácia dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social. Além disso, o material esportivo adequado pode ajudar a prevenir lesões e garantir a segurança dos participantes.

Com a aquisição de material esportivo adequado, podemos garantir a qualidade e a eficácia dos programas e projetos desenvolvidos.

Considerando que o esporte deve ser praticado por homens e mulheres, desde a mais tenra idade até a idade adulta e que proporciona aos praticantes saúde e bem estar.

A Secretaria de Esporte e Lazer, necessita da aquisição de material esportivo para possibilitar e promover a prática de atividades esportivas e recreativas, promover a interação e o fortalecimento das relações sociais de convivência, estimular uma cultura de hábitos saudáveis à população e desenvolver



o esporte nas suas mais variadas modalidades no município. Como se sabe, a prática esportiva é um elemento importantíssimo no desenvolvimento infanto-juvenil, assim como é uma das melhores formas de lazer para toda a comunidade, das crianças aos adultos. A realização de campeonatos esportivos junto à população mais carente só é possível com a disponibilização, por parte do Poder Público, dos materiais necessários, tais como bolas, redes, troféus e tudo mais para que os desportistas possam ter condições mínimas para a prática esportiva, razão pela qual se justifica a presente contratação.

A Secretaria de Educação justifica a aquisição de materiais esportivos para atender as aulas de educação física nas unidades escolares municipais, propiciando um melhor desenvolvimento dos alunos através de atividades esportivas.

A demanda pretendida visa atender os eventos esportivos promovidos por esta secretaria. Em a utilização dos itens, cumpre-nos a dizer que anualmente a Secretaria Municipal de Educação adquire materiais esportivos para manter as atividades voltadas à Educação Física em pleno funcionamento nas unidades educacionais do município, salientando ainda que está previsto no calendário letivo a realização de jogos internos que irá promover a integração dos estudantes da rede pública de ensino, através de campeonatos organizados pelos professores de educação física, proporcionando a oportunidade para os alunos desenvolverem suas aptidões físicas, contemplando o desenvolvimento motor, afetivo-social e cognitivo, sendo necessário para o perfeito desenvolvimento dos jogos a aquisição dos itens listados.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

A quantidade e a sua especificação estão listadas no anexo I deste termo, bem como as informações da contratada.

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência do contrato firmado será até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

6. Aquisição e Logística de Fornecimento: Após a formalização da contratação, inicia-se a fase de aquisição e logística de fornecimento. A empresa contratada será responsável por garantir o fornecimento periódico e conforme demanda dos materiais esportivos, observando as condições estabelecidas na ata, incluindo prazos de entrega e qualidade dos itens. A Prefeitura Municipal e Secretarias manterão o controle sobre o recebimento dos materiais, assegurando que as entregas ocorram dentro do cronograma estabelecido e de acordo com as especificações do contrato.

7. Utilização dos Insumos: Os materiais adquiridos serão distribuídos entre as secretarias, para utilização imediata nas atividades diárias. Além disso, a gestão dos estoques será otimizada para evitar falta de materiais esportivos, assegurando a continuidade do atendimento sem interrupções. A reposição dos materiais será feita conforme a necessidade, respeitando as condições pactuadas na ata e de acordo com a demanda das secretarias.



8. Manutenção e Gestão de Estoques: A gestão eficiente dos estoques será realizada de forma a garantir que os materiais esportivos estejam sempre disponíveis para atender às necessidades da Prefeitura e Secretarias. A equipe responsável monitorará o consumo dos materiais, assegurando que os estoques sejam mantidos em níveis adequados e que as reposições ocorram tempestivamente. Esse processo de gestão evita desperdícios, sobrecargas de estoque e possíveis interrupções nos atendimentos. A manutenção do ciclo de aquisição será contínua durante o período de vigência da ata, garantindo um fluxo constante de suprimentos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

10. FUNDAMENTAÇÃO.

10.1. Justifica-se o atendimento deste processo na modalidade Pregão Eletrônico SRP a ata e tem como fundamento legal o § 2º do art. 86 da Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

10.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

11.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

11.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço.

11.3. A garantia dos itens objeto da contratação é definida de acordo com a legislação brasileira, principalmente pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece os direitos e deveres tanto do consumidor quanto do fornecedor.

12. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

12.1. Os itens serão adquiridos a critério da secretaria, através de ordem de compra emitida pelo Setor de Compras.

12.2. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do contrato serão de exclusividade do contratado.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.



- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133. de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 13.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 13.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 13.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 13.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 13.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



14. PAGAMENTO.

14.1. FORMA DE PAGAMENTO

14.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14.2. PRAZO DE PAGAMENTO

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

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

14.5. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPGM de correção monetária.

14.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.6.1. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.6.2. O prazo de validade

14.6.3. A data de emissão

14.6.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

14.6.5. O período respectivo de execução do contrato

14.6.6. O valor a ser pago, e

14.6.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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.

14.6.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

14.6.10. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.



14.6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, 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.

14.6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência.

15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

15.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

15.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

15.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:

16.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada com a CONTRATANTE.

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



16.3. 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.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

17.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

17.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

17.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

17.1.9. durante a execução do contrato:

17.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

17.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

17.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).

17.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h. i. j. k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas , c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art, 156, §5º, da Lei).

17.2.3. Multa:

17.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias:



17.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

17.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

17.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

17.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa



jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

17.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

18.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde R\$ R\$ 100.332,33 (Cem mil trezentos e trinta e dois reais e trinta e três centavos), conforme preço registrado em ata e considerando o quantitativo necessário para contratação através desta modalidade.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal e Secretarias.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

São Francisco do Pará/PA, 26 de maio de 2025.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:

VANILDO CAVALCANTE DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 006/2025/GABPMSFP



ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	BAMBÔLE RECREATIVO DE 65 CM	UND	100
2	COLCHONETE P/ GINÁSTICA EM ESPUMA COM CAPA DE NAPA IMPERMEÁVEL SEM ZIPER ESPECIFICAÇÃO: COM 90 CM X 40 CM X 3 cm	UND	50
3	TATAME EM EVA DUPLA FACE VERMELHO COM PRETO 50 X 50 CM DE 3 CM DE ESPESSURA	UND	50
4	BOLA HANDEBOL MASCULINA OFICIAL ESPECIFICAÇÃO: PESO: 425-475G CIRCUNFERÊNCIA: 58-60 CM GOMOS: 32 LAMINADO: PU PRÓ CONSTRUÇÃO: COSTURADA À MÃO CÂMARA 6D SISTEMA DE FORRO: TRIAXIAL CAMADA INTERNA: EVACEL MIOLO: REMOVÍVEL. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UND	12
5	BOLA DENTE DE LEITE	UND	24
6	BOLA DE CAMPO OFICIAL ESPECIFICAÇÃO: PESO: 410-450G CIRCUNFERENCIA: 68 – 70 CM GOMOS: 14, LAMINADO: POLIURETANO CONSTRUÇÃO: TERMOTEC CÂMARA: 6D SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO CAMADA INTERNA: NEOGEL PROCESSO EXTRA: DUPLA COLAGEM. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UND	60
7	BOLA DE FUTSAL TREINO ESPECIFICAÇÃO: PESO: 400-440G CIRCUNFERÊNCIA: 62-64GM GOMOS: 6 LAMINADO: PU CONSTRUÇÃO: ULTRA FUSIONCAMARA: 6D SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO CAMADA INTERNA: EVACEL PROCESSO EXTRA: DUPLA COLAGEM MIOLO: CÁPSULA SIS. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	36
8	BOLA DE BASQUETE OFICIAL ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: FEITA COM 100% MICROFIBRA RESISTENTE CAMADA INTERNA DE ESPUMA RESPONSIVA PARA EXCELENTE QUIQUE DA BOLA CAMADA DE ENROLAMENTO DA BOLA 100% NÁILON QUE PROPORCIONA EXCELENTE DURABILIDADE DO FORMATO DA BOLA, NÃO PERMETINDO OVALIZAR TAMANHO: 7 MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO CÂMARA DE AR 100% BORRACHA BUTILICA PARA EXCELENTE	UND	24



	RETENÇÃO DE AR. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
9	BOLA PEQUENA DE FUTEBOL CORES SORTIDAS TAMANHO 14 CM	UND	48
10	BOMBA DE AR PARA BOLA COM BICO MANGUEIRA	UND	12
11	BOLA HANDEBOL MASCULINA TREINO ESPECIFICAÇÃO: PESO: 425-475G CIRCUNFERÊNCIA: 58-60 CM GOMOS: 32 MICROPOWER CONSTRUÇÃO: ULTRA FUSIONCAMERA; 6D SISTEMA DE FORRO: TERMO FIXO CAMADA INTERNA: EVACEL. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	12
12	APITO FOX PROFISSIONAL ESPECIFICAÇÃO; GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	UND	36
13	BOLA DE BASQUETE PENALTY 75 CM (SIMILAR)	UND	24
14	BOLA DE FUTSAL TOPPER (SIMILAR)	UND	24
15	BOLA DE VÔLEI DE PRAIA PENALTY (SIMILAR)	UND	24
16	BOLA DE VÔLEI MIKASA (SIMILAR)	UND	24
17	CONE DE 75 CM EM PVC EM LARANJA E BRANCO	UND	60
18	REDE DE VÔLEI 4 FAIXAS EM FIO CONFECCIONADOS EM POLIPROPILENO ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO OFICIAL 9,50 X 1M	UND	6
19	CONE CHAPÉU CHINÊS DE 19 CM DE DIAMÊTRO KIT COM 10 UNIDADES	UND	48
20	CONE PARA TREINAMENTO PENALTY 30 CM (SIMILAR)	UND	48
21	REDE DE FUTSAL FIO Nº 04 ESPECIFICAÇÃO: ALTURA: 2,00 M COMPRIMENTO: 3,10 M PROFUNDIDADE INFERIOR: 1,00 M PROFUNDIDADE SUPERIOR 0,65 M CONFECCIONADA EM FIO DE POLIESTER COM TRATAMENTO CONTRA RAIOS ULTRA-VIOLETA. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	PAR	12
22	BOLA DENTE DE LEITE PESADA	UND	24
23	CONE COM BARREIRAS, CONE DE 50 CM COM FUROS NA PONTA E BARRA DE 80 CM	UND	24
24	BOLA DE VÔLEI DE QUADRA OFICIAL ESPECIFICAÇÃO: CIRCUNFERENCIA APROXIMADA: 65 - 67 CM MATERIAL CÂMARA: BORRACHA BUTÍLICA PESO APROXIMADO: 260 - 280G MIOLO: REMOVIVEL E LUBRIFICADO MATERIAL PRINCIPAL: MICROFIBRA CONSTRUÇÃO: TERMOTEC ORIGEM: NACIONAL GOMOS: 18. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	36
25	BOLA DE VÔLEI DE QUADRA TREINO ESPECIFICAÇÃO: CIRCUNFERÊNCIA APROXIMADA: 65 A 67 CM MATERIAL: PU CONSTRUÇÃO: ULTRA FUSION SISTEMA DE FORRO: TERMOFIXO CÂMARA	UND	36



	6D MIOLO: CAPSULA SIS DUPLA COLAGEM. GARANTIA: CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
26	BOLA BASQUETE TREINO ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL: MICROFIBRA PU (POLIURETANO) CIRCUNFERÊNCIA (CM): 76,00 PRESSÃO (LBS): 8 PSIESTAMPA: PERSONALIZADA SELO: CBB - CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASQUETE. GARANTIA: CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UND	36
27	CONE PEQUENO, MATERIAL PVC, FLEXÍVEL E ALTUR 24 CM	UND	24
28	BOLA DE INICIAÇÃO INFANTIL Nº 12, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	24
29	BOLA DE VÔLEI DE QUADRA OFICIAL SUB 13/15, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	24
30	BOLA DE VÔLEI DE QUADRA TREINO SUB 13/15, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	10
31	BOLA DE FUTSAL OFICIAL SUB 11, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	10
32	BOLA DE FUTSAL OFICIAL SUB 13, CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	10
33	CORDA DE PULAR AJUSTÁVEL PARA EXERCÍCIO 3 M	UND	24
34	ESCADA DE AGILIDADE 6 M	UND	24
35	ANTENA PARA REDE DE VÔLEI (PARES)	PAR	12
36	COLETE DUPLA FACE UM LADO DE UMA COR E O OUTRO LADO DE OUTRA COR, COM ELÁSTICOS NAS LATERAIS; APTO PARA SUBLIMAÇÃO	UND	200
37	MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO EM ACRILICO 6MM COM GRAVAÇÃO. DIÂMETRO: 6CM	UND	800
38	MEDALHA DE PARTICIPAÇÃO EM ACRILICO 6MM COM GRAVAÇÃO. DIÂMETRO: 4CM	UND	30
39	TROFEU ACRILICO 10MM COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTE A LASER TAMANHO 70CM	UND	30
40	TROFEU ACRILICO 10MM COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTE A LASER TAMANHO 60CM	UND	30
41	TROFEU ACRILICO 10MM COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTE A LASER TAMANHO 50CM	UND	30
42	PLACA DE HOMENAGEM ACRILICO 20MM PERSONALIZAÇÃO DIGITAL EM VINIL. 20 X 30 CM	UND	30
43	CRONÔMETROS VL 1809 DIGITAL; HORA/DATA; ZONA LIVRE OU SIMILAR	UND	10

VANILDO CAVALCANTE DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 006/2025/GABPMSFP