

## MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SEMJEL) E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO (SEMAG).**

### 2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO.</b> Peso 410 a 450gr, circunferência 68-70cm, 14 gomos, confeccionada em PU, construção termotec, câmara 6D, forro termofixo, camada interna Neogel, dupla colagem, miolo cápsula SIS.	UND	35
02	<b>BOLA DE VOLEIBOL.</b> Produzida em Microfibra, peso de 260 a 280g, circunferência de 65 a 67cm, 18 gomos, construção Termotec, câmara 6D, forro termofixo, camada interna Neotec, dupla colagem.	UND	15
03	<b>BOLA DE FUTSAL CÂMARA:</b> airbility 6d, poliuretano(pu), laminado: pu pró, construção: termotec, dimensão do produto 22 x 22 x 22 cm; 0,5 g	UND	15
04	<b>PAR DE REDES DE FUTEBOL DE SALÃO,</b> feita em Nylon, Fio 6mm com Polietileno 100%, Dimensões: 3,20m na largura, 2,10m de altura, 0,40m de recuo superior e 1,00m de recuo inferior;- Malha (Distância entre nós): 12x12cm;	UND	05
05	<b>PAR DE REDES DE FUTEBOL DE CAMPO,</b> feita em Nylon, Fio 6mm com Polietileno 100%, Dimensões: 7,50m na largura, 2,50m de altura, 2,00m de recuo superior e 2,00m de recuo inferior; - Malha(Distância entre nós): 15x15cm;	UND	10
06	<b>REDE DE VOLEIBOL OFICIAL PROFISSIONAL</b> 2,5mm 10x10 seda 2 faixas de algodão.	UND	10
07	<b>BOMBAS DE ENCHER BOLAS DUPLA AÇÃO,</b> SAC em policarbonato, agulha em liga de zinco que contem tampa em borracha;	UND	05
08	<b>REDE DE PROTEÇÃO ESPORTIVA PARA CAMPO DE FUTEBOL - LATERAL -</b> NYLON, Fio 6 Malha 15cm;	UND	15
09	<b>REDE DE PROTEÇÃO ESPORTIVA PARA CAMPO SOCIETY - lateral - nylon,</b> Fio 6 Malha 15cm.	UND	10
10	<b>FITA DE DEMARCAÇÃO PARA QUADRA DE VOLEI DE AREIA,</b> Medidas: Largura: 5 cm, Comprimento: 12 m, Material: 100% Polipropileno, com Ilhós nas extremidades e no centro das fitas maiores para fixação no solo com estacas. Estacas de ferro galvanizado (resistentes contra a corrosão ou ferrugem).	UND	20
11	<b>PRATO DEMARCATÓRIO EM PLÁSTICO FLEXÍVEL,</b> produzido em polipropileno, altura 5 cm, diâmetro topo 5 cm e diâmetro base 19 cm.	UNID	20

12	<b>CARTÃO DE ÁRBITRO JUIZ DE FUTEBOL AMARELO E VERMELHO</b> , Material de PVC resistente e difícil de quebrar.	UND	06
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----

### **3. DA VIGÊNCIA**

3.1- a validade será à partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

### **4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS**

27.812- Sec. Municipal de Juventude, Esporte e de Lazer  
Unidade: 27.812-incentivo à Cultura e ao Desporto  
Funcional: 27.812.2017.0000 –implementação de atividades desportivas e de lazer  
Ficha: 052: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

### **5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição do material fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para o desenvolvimento de projetos, programas e eventos esportivos e recreativos organizados pela SEMJEL, os quais têm como foco o incentivo à prática esportiva, o fortalecimento da cidadania, a inclusão social e a promoção da saúde e do bem-estar da população.

As atividades realizadas pela SEMJEL, como campeonatos, oficinas esportivas, ações de lazer comunitário, entre outras, demandam materiais específicos e em quantidade suficiente para atender ao público participante de forma segura, eficiente e contínua. A aquisição desses materiais é essencial para viabilizar a execução das atividades dentro dos padrões de qualidade e efetividade estabelecidos pela gestão municipal.

### **6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO, MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, habilitação jurídica, inexistência de debito trabalhista e inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica, cadastro no SICAF, balanço patrimonial dos dois últimos anos, juntamente com os documentos do proprietário e sócios se for o caso.

7.2- Caso atrase na entrega do material ou se recuse a realizar a substituição, o CONTRATADO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.3- Os materiais deverão ser entregues de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG, autorizadas e assinadas pelo Gestor.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. O prazo de entrega dos itens do objeto será de 30(trinta) dias, a partir da entrega da ordem de compra em remessa ou parcelada, nos endereços indicados no momento da emissão da solicitação de fornecimento.

8.2. Os itens serão pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **9-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

9.6- Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

10.3- Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

## **11.DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do material e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.3-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5- A atestação da nota dos materiais fornecidos será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

## **13- DO PAGAMENTO**

13.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4-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.

13.5- será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancaria para pagamento.

13.6- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

13.8- 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.

13.9- 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.

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

13.11- 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.

## **14.DO REAJUSTE**

14.1-Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1- Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a contratada que:

15.2- Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3- Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.4- Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.5- Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

15.6- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.7- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.8- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

#### **16-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1.O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

#### **17- ACEITE DE OBJETO.**

17.1- A contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.

17.2- A contratada deverá estar apta a fornecer a aquisição do objeto após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta secretaria.

17.3 – A administração rejeitara, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

17.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **18 - MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS**

18.1- A contratante disponibilizará e-mail para comunicação entre as partes, [semag@belterra.pa.gov.br](mailto:semag@belterra.pa.gov.br)

18.2 – A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

18.3 – A ordem de serviço será enviada por e-mail disponibilizado.

#### **19 – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pela Prefeitura Municipal de Belterra ou pela Secretaria Municipal de Administração.

Belterra, 11 de Junho de 2025

**SIMONE BRAGA MONTEIRO**

**Secretária Municipal de Administração e Governo**

**Decreto nº 001/2025**

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.

E-mail: [semag@belterra.pa.gov.br](mailto:semag@belterra.pa.gov.br)