

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Cotação e Aquisição de Uniforme Esportivo, para equipe de Voleibol feminino adaptado da Melhor Idade.

1 – ESPECIFICAÇÕES :

Item	Descrição	Quantidade	Amostra
1	<p>CAMISETA SEM MANGA, UNIFORME ESPORTIVO - Regata sem mangas, Modelo: Feminino, regata (sem mangas), gola em “V”, Tecido: Poliéster dry fit (ou poliamida com elastano – opção premium)</p> <p>Personalização – Frente</p> <p>Nome ENGENHEIRO COELHO centralizado, em letra de forma (caixa alta)</p> <p>Número do atleta no peito (lado direito)</p> <p>Brasão do município no peito (lado esquerdo)</p> <p>Fonte esportiva, legível, com contorno para melhor visualização</p> <p>Personalização – Costas</p> <p>Número grande centralizado (altura padrão esportiva)</p> <p>Na parte inferior:</p> <p>Texto: “Voleibol Adaptado”</p> <p>Abaixo: “Engenheiro Coelho”</p> <p>Tamanhos: 1 a 3 – tamanho P, 4 a 6 – tamanho M, 7 a 12 – tamanho G</p>	12 Peças	-----
2	<p>Bermuda (tipo ciclista feminina), Modelo Justa (compressão leve), estilo ciclista, Tecido: Poliéster com elastano (ideal 85% poliéster + 15% elastano) ou Lycra, Cor predominante: Preto</p> <p>Personalização</p> <p>Número do atleta na perna esquerda acompanhando numero da camiseta e</p> <p>Brasão do município na perna direita.</p> <p>Tamanho: 1 a 6 - M, 7 a 10 - G, 11 a 12 - GG.</p>	12 Peças	—



2 – Da Justificativa:

A aquisição de uniformes esportivos para grupos de idosos justifica-se por promover a saúde, inclusão social e segurança, além de aumentar a autoestima e o sentimento de pertencimento ao grupo. A padronização facilita a identificação em eventos, competições (como os Jogos da Melhor Idade) e atividades físicas, fortalecendo vínculos comunitário

3 – Do Prazo de validade e das Entregas:

- 3.1. O fornecedor deve entregar as peças em perfeitas condições, embaladas, com nota fiscal e comunicar atrasos com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
- 3.2. As entregas deverão ser realizadas no CRAS, ua: Benedita Neves de Oliveira, 441. Jardim Eldorado, até o dia 26/05, às 16:00horas.
- 3.3. O prazo para entrega será de 10 dias a partir da expedição da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue antes de 26/Maio de 2026.
- 3.4. As empresas vencedoras deverão seguir rigorosamente os dias e horários de entrega. Os itens cotados deverão seguir rigorosamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência, ou seja, características, embalagem, quantidade, etc...
- 3.5. A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte, carga e descarga**.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues no local indicado no termo de referência pela(s) unidade(s) requisitante(s), nas quantidades e no horário indicado nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).
- 3.7. Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido no termo de referência, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento e nota(s) fiscal(is)/fatura**.

4 – Das obrigações da Contratada:

- 4.1. São obrigações da Contratada:
 - 4.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas.
 - 4.1.2. manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



-
- 4.2. Fornecer produtos novos, com todas as características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso;
- 4.2.1. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido, em local indicado pela contratante, acompanhados de todos os itens solicitados;
- 4.2.2. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários ao fornecimento, tais como: frete, seguro de transporte até a entrega, tributos incidentes sobre a operação, taxas e quaisquer encargos relacionados à disponibilização dos produtos;
- 4.2.3. Garantir, no ato da entrega, que os produtos estejam de acordo com todas as normas exigidas no presente Edital;
- 4.2.4. Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à comercialização dos produtos, responsabilizando-se por quaisquer sanções, multas, penalidades ou prejuízos causados por sua inobservância;
- 4.2.5. Não ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto da contratação sem autorização expressa e prévia da Administração Pública;
- 4.2.6. Responder civil e administrativamente por danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou vícios na execução do objeto, inclusive durante o período de execução da Ata de Registro de Preços;
- 4.2.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no certame.

5 – Das obrigações da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho:

- 5.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho:
- 5.1.1. cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 5.1.2. indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;
- 5.1.3. permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;
- 5.1.4. comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando todas as ocorrências que possam comprometer o fornecimento adequado dos produtos contratados;
- 5.1.6. Receber provisoriamente os produtos no local previamente definido, procedendo à conferência física e documental do objeto, incluindo suas características técnicas e condições gerais, conforme o Termo de Referência;
- 5.1.7. Após conferência e validação das especificações, efetuar o recebimento definitivo dos bens e proceder à aceitação formal da entrega, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.1.8. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços, contado a partir da data do recebimento definitivo dos produtos e após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização contratual;
- 5.1.9. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução contratual, inclusive quanto a atrasos, defeitos ou divergência nas especificações, assegurando o contraditório e ampla defesa, quando cabível;
- 5.1.10. Disponibilizar os recursos orçamentários necessários para o adimplemento da obrigação financeira assumida;



5.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

6 – Da Gestão e Fiscalização do Contrato:

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Engenheiro Coelho, 28 de Maio de 2026.

MONICA SICILIANO
DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Prefeitura de

ENGENHEIRO COELHO

Orgulho de morar aqui

