



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada(s) no fornecimento de materiais e prestação de serviços comuns e técnicos na área esportiva para a Realização do Evento Esporte em Ação, no município Vitória do Jari/AP. Através da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, com a organização e Coordenação da Secretaria de Cultura Desporto e Lazer.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. A aquisição de bens e serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, especialmente os Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações posteriores, da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações posteriores.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. A presente aquisição destina-se a sanar as necessidades de materiais e serviços para o desenvolvimento do projeto Realização do Evento Esporte em Ação, no município Vitória do Jari/AP e atender a demanda das unidades escolares e dos participantes dos diversos eventos esportivos.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

4.1. 4.1–Na proposta de preços deverá constar os bens especificados de forma clara, cotados em conformidade com este Termo de Referência, com o edital e seus anexos, citando marca e modelo ou outra característica que possa identificar o material, a quantidade solicitada, o valor



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

- 4.2. unitário e total, em moeda nacional, em algarismo, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento. Os materiais deverão obedecer às características técnicas correspondentes aos elementos contidos nas especificações expressas no Termo de Referência.
- 4.3. A Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, através da Secretaria de Cultura Desporto e Lazer, poderá se valer da análise técnica dos bens propostos antes da adjudicação e homologação da licitante para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência.
- 4.4. A empresa vencedora no processo de licitação deverá fornecer produtos de boa qualidade e responsabilizar pelo fornecimento da
- 4.5. garantia.
- 4.6. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital do Pregão.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais.
- 5.2. Dar início à execução do fornecimento e entrega dos materiais adquiridos conforme especificação, marca e preço, bem como no prazo estabelecido neste Termo de Referência, quando solicitado, de uma só vez, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho (Ordem de Compra) expedida pela CONTRATANTE e enviada através de endereço eletrônico.
- 5.3. A CONTRATADA deverá entregar o Objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE.
- 5.4. Substituir ou reparar o objeto contratado que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua notificação.
- 5.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas a fiscalização da CONTRATANTE quaisquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- 5.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência da



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

**5.8.** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimos exigido pela administração.

**5.9.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

**5.10.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isentam de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**5.11. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO**

**5.11.1. COORDENADOR PEDAGÓGICO**

- Perfil: Nível Superior na área de Educação Física ou Esporte, ter experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em organização, planejamento e execução de eventos esportivos.
- Carga Horária: 40h semanais
- Atribuições:
- Dar suporte pedagógico ao pessoal envolvido no projeto;
- Responsável pelas atividades de capacitação do Projeto;
- Realizar reuniões semanais com os Coordenadores e demais membros da organização do projeto;
- Realizar reunião mensal com todo o pessoal envolvido no projeto;
- Avaliar a atuação dos Coordenadores do projeto e pessoal em relação as atribuições estabelecidas à este no Projeto;
- Organizar, juntamente com o Coordenador Geral o processo de distribuição das ações estruturantes das atividades



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

(materiais esportivos, uniformes, adequação do espaço Físico, etc.) para garantir o atendimento adequado do projeto;

- Manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades;
- Organizar e distribuir material didático de apoio os Coordenadores do projeto;
- Apresentar relatório semanal à coordenação geral;
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação geral.

**5.11.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO E LOGISTICO**

- **Perfil:** Nível Superior na área Administrativa, ter experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em organização, planejamento e execução de eventos esportivos.
- **Carga Horária:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Garantir os meios para a realização das ações do evento; identificar necessidades de material, equipamentos e instalações;
  - Providenciar e manter operantes os Kits: primeiros socorros, administrativo e de material;
  - Garantir as necessidades de matérias, de instalações e equipamentos para o bom funcionamento do projeto;
  - Dar suporte aos coordenadores para a realização de suas atividades;
  - Manter permanente articulação com as demais Coordenações visando à manutenção do bom funcionamento do projeto;
  - Auxiliar quando necessário às outras Coordenações;
  - Apresentar relatório diário à Coordenação Geral;

**5.11.3. COORDENADOR DE SECRETARIA**

- **Perfil:** Nível Superior na área de Educação Física; ter experiência mínima comprovada de 02 anos em organização, planejamento, controle e gerenciamento de arena esportiva, responsável pela manutenção, limpeza, guarda de material, segurança dos equipamentos e materiais.
- **Carga Horária:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Responsável por toda operação da arena do evento;
  - Realizar vistoria em todas as instalações da arena;
  - Coordenar todo pessoal de sua responsabilidade na arena;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

- Montar quadro horário de utilização da arena em conjunto com a Coordenação Técnica;
- Manter todos os espaços da arena limpos e organizados;
- Estar presente em todas as etapas do evento;
- Estar sempre disponível para qualquer emergência em as instalações da arena;
- Apresentar relatório ao final de cada etapa à Coordenação Geral;
- Participar das reuniões convocadas pela Coordenação Geral.

**5.11.4. COORDENADOR DE FUTEBOL**

- **Perfil:** Nível Superior na área de Educação Física ou Esporte, ter experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em organização, planejamento e execução de eventos esportivos.
- **Carga Horaria:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Coordenar todas as ações relacionadas a Competição de Futebol;
  - Providenciar todo material necessário para a realização da competição;
  - Escolher e preparar os locais dos jogos;
  - Organizar o regulamento da competição;
  - Promover e organizar reuniões técnicas e reuniões pertinentes a competição;
  - Organizar o planejamento da área, em parceria com as demais coordenações;
  - Realizar juntamente com a Coordenação Geral o planejamento das ações;
  - Dar suporte técnico para o bom andamento da competição;
  - Apresentar relatório semanal e mensal à Coordenação Geral;
  - Participar das reuniões convocadas pela Coordenação Geral.

**5.11.5. PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- **Perfil:** Nível Superior na área de Educação Física ou Esporte, ter experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em organização, planejamento e execução de corrida de rua.
- **Carga Horaria:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Desenvolver juntamente com os Coordenadores do projeto o planejamento semanal das atividades esportivas e complementares, de forma



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

- a organizar e desenvolver as atividades relativas ao funcionamento do projeto;
- Responsabilizar-se, juntamente com os estagiários, pela segurança dos alunos durante o desenvolvimento das atividades;
  - Assessorar e apoiar os Coordenadores e os estagiários sob sua responsabilidade no desempenho de suas atividades e serviços relativos ao projeto;
  - Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos alunos do projeto, de acordo com as Diretrizes do Projeto;
  - Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento da atividade;
  - Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente;
  - Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas;
  - Elaborar e apresentar à Coordenação do projeto os relatórios diários e semanais sobre as atividades desenvolvidas;
  - Desenvolver, juntamente com o Coordenador de Pedagógico, os relatórios periódicos a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto;
  - Comunicar ao Coordenador de Geral, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
  - Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;
  - Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
  - Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação do Projeto.

**5.11.6. ESTAGIÁRIOS**

- **Perfil:** Estar cursando o Curso de Educação Física, Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento de eventos esportivos, ter domínio da linguagem escrita e boa expressão oral e Conhecimento e prática em produção de textos, leitura e produção de planilhas e gráficos, raciocínio lógico e desenvoltura no uso de computadores (editor de textos, planilhas e internet).
- **CARGA HORÁRIA:** 40h semanais



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

- **Atribuições:**

- Função de apoio aos Coordenadores e Professores do projeto;
- Apoiar as oficinas de Esporte e Lazer do projeto;
- Deverão estar sempre prontos nos horários determinados no local do evento;
- Estar sempre uniformizado;
- Procurar atender dentro possível as solicitações dos Coordenadores;
- Manter sempre limpo o material sob sua responsabilidade

**5.11.7. PARAMÉDICO**

- **Perfil:** Nível Técnico em Primeiros Socorros, Compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento de organizações esportivas.
- **CARGA HORÁRIA:** 08h diárias
- **Atribuições:**
  - Função de apoio médico as atividades do projeto;
  - Apoiar as coordenações quando solicitado;
  - Deverão estar sempre prontos nos horários determinados no local do evento;
  - Estar sempre uniformizado;
  - Procurar atender dentro possível as solicitações dos Coordenadores;
  - Manter sempre limpo o material sob sua responsabilidade

**5.11.8. PESSOAL DE APOIO**

**5.12.** Perfil: Nível Médio, compreender a especificidade da dinâmica de funcionamento de organizações esportivas; Domínio da linguagem escrita e boa expressão oral; Conhecimento e prática em produção de textos; leitura e produção de planilhas e gráficos; raciocínio lógico e desenvoltura no uso de computadores (editor de textos, planilhas e internet).

- **CARGA HORÁRIA:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Função de apoio as atividades do projeto;
  - Apoiar as coordenações quando solicitado;
  - Deverão estar sempre prontos nos horários determinados no local do evento;

PSR. José Semião de Souza, 4591 – CEP: 68.924-000

Vitória do Jari – Amapá \* CNPJ: 00.720.553/0001-19

[www.vitoriadojari.ap.gov.br](http://www.vitoriadojari.ap.gov.br)



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

- Estar sempre uniformizado;
- Procurar atender dentro possível as solicitações dos Coordenadores;
- Manter sempre limpo o material sob sua responsabilidade.

**5.12.2. ARBITRO**

- **Perfil:** Nível Médio, conhecimento e prática em regulamento esportivo ao qual estará submetido; domínio da linguagem escrita e boa expressão oral.
- **CARGA HORÁRIA:** 40h semanais
- **Atribuições:**
  - Assegurar o cumprimento da regra;
  - Manter a disciplina e controlar o tempo da partida;
  - Intervir quando for necessário;
  - Deverá estar sempre pronto nos horários determinados no local do evento;
  - Dar suporte técnico aos assistentes de jogos.

**5.13.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**5.14.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecida na forma do preceituado no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual.

**5.15.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão da Nota de Empenho (Ordem de Compra).

**6.2.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrente do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**6.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providências da

PSR. José Semião de Souza, 4591 – CEP: 68.924-000

Vitória do Jari – Amapá \* CNPJ: 00.720.553/0001-19

[www.vitoriadojari.ap.gov.br](http://www.vitoriadojari.ap.gov.br)



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

- 6.4. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.
- 6.5. Designar servidores do Departamento de Esportes para acompanhar o fornecimento dos produtos.
- 6.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 6.7. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 6.8. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- 6.9. A data e horário para entrega das mercadorias deverão ser agendados previamente na Secretaria de Cultura Desporto e Lazer através dos telefones: (96) 99164 2905, ocorrendo a entrega no endereço do Departamento de Esportes da Secretaria de Cultura Desporto e Lazer no horário de 8:00 às 18:00h e encontra-se situado à Passarela José Simeão de Sousa nº 4591 – Prainha – Vitória do Jari/AP.

**7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 7.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação ficará(m) sujeita(s) às penalidades previstas no edital, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em) no total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 7.1.1. Advertência.
  - 7.1.2. Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias decorridos, uma vez comunicada oficialmente.
  - 7.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial.
  - 7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a entidade contratante e pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 7.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública deste município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito prévio de licitação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 7.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste pregão.
  - 7.2.2. Não mantiver a proposta injustificadamente.
  - 7.2.3. Comportar-se de modoinidôneo.
  - 7.2.4. Fazer declaraçãofalsa.
  - 7.2.5. Cometer fraudefiscal.
  - 7.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 7.3.** Por descumprimento dos prazos e condições previstos neste pregão, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior.
- 7.4.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela mesma, em relação a um dos itens arrolados na condição do subitem 7.2, a licitante vencedora isenta das penalidades mencionadas.
- 7.5.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento de contratar com a Administração Pública deste município, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.6.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços do município de Vitória do Jari e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato das combinações legais.
- 7.7.** A recusa sem motivos justificados da convocada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas no item 7 deste instrumento.

**8. DO PAGAMENTO:**

- 8.1.** Os pagamentos serão realizados à medida que os produtos forem solicitados, conforme as necessidades da Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal e a fatura correspondente que deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos: a) Certidão do FGTS-CRF; b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais; c) Dívida Ativa da União; e d) Certidão Negativa de Débito, relativo às contribuições previdenciárias.
- 8.2.** Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

pela CONTRATADA.

**8.3.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**8.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e o nº da conta bancária, e o banco) do fornecedor para que seja efetivado o pagamento/crédito.

**9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**9.1.** As despesas correntes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo) e 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

**10. DA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Secretária de Educação e Cultura, através de servidor do Departamento de Esportes, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**11.1.** O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas deste instrumento, conforme a execução do objeto ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil (ordem de compra). O objeto licitado deverá ser entregue no local designado pela Secretaria de Cultura Desporto e Lazer.

**11.2.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**11.3.** A contratada deverá anexar à nota fiscal, uma cópia da solicitação e do contrato na entrega do produto.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

**12. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:**

12.1. Os produtos serão recebidos por servidor designado pelo Departamento de Esportes da Secretaria de Cultura Desporto e Lazer.

12.2. A contratada deverá entregar os produtos no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos produtos fora do expediente de trabalho.

12.3. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

12.4. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

13.1. Para a aquisição dos produtos serão emitidas ordens de compras, em conformidade com as propostas vencedoras e de acordo com a necessidade da Secretaria contratante.

13.2. O contrato ficará adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/1993.

**14. DO REGIME DE FORNECIMENTO:**

14.1. Conforme a necessidade.

**15. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:**

15.1. Aditivo ao Contrato envolvendo aumento real de preço será admitido somente em caso de comprovada majoração no preço dos produtos, relativo aos preços praticados antes e após a solicitação do reajuste, para que o equilíbrio financeiro do contrato possa ser mantido na conformidade do que estabelece o Estatuto das Licitações.

**16. DA RECISÃO DO CONTRATO:**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

16.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 11.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativa aceitáveis.

16.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 11.1, caberá a secretaria contratante, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria.

16.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 7.1.4 deste instrumento.

**17. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

17.1. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo:

Descrição das Metas e Etapas		NATUREZA DE DESPESA	Quantidade	Diária Meses	Quantidades das unidades	Valor Unitário	TOTAL
<b>META 01 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO</b>							
<b>ETAPA 01 - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL</b>							
FASE 01	Coordenador Pedagógico	SERVIÇO 33903999	01	Mês	03		
FASE 02	Coordenador de Secretaria	SERVIÇO 33903999	01	Mês	03		
FASE 03	Coordenador de Futebol	SERVIÇO 33903999	01	Mês	03		
FASE 04	Coordenador Administrativo e Logístico	SERVIÇO 33903999	01	Mês	03		
FASE 05	Professor de Educação Física	SERVIÇO 33903999	03	Mês	03		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 06	Estagiário de Educação Física	SERVIÇO 33903999	03	Mês	03			
FASE 07	Pessoal de Apoio	SERVIÇO 33903999	03	Diária	36			
FASE 08	Paramédicos	SERVIÇO 33903999	02	Diária	24			
FASE 09	Serviço de Elaboração do Projeto Básico e Tremo de Referência	SERVIÇO 33903999	01	Unidade	01			
<b>TOTAL GERAL R\$ 45.000,00</b>								
<b>ETAPA 02 - MATERIAL ESPORTIVO</b>								
FASE 01	Rede de Futebol - Confeccionada na malha 15x15cm em corda trançada, em polietileno de alta densidade – 100% virgem, com tratamento contra as ações dos raios ultra Violeta (UVA), espessura do Fio em 6mm, padrão Veu, com dimensões: 7,5m na largura, 2,5m de altura, 1m de recuo superior e 2,0m de recuo inferior na cor: Branca ou em 2 ou mais cores.	BEM 33903014	10	Par	01			
FASE 02	Rede oficial de Futsal em fio 04 de seda - medindo 3m de largura x 2m de altura, com malha de 10cm e fios de 4mm.	BEM 33903014	05	Par	01			



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 03	Rede oficial de Voleibol Indoor - 04 lonas em fio de seda 2,5mm, com malha de 10cm; tamanho: 10m x 1m; A faixa superior tem 7cm de largura e a faixa inferior tem 5cm de largura, conforme as regras da Confederação	BEM 33903014	05	Par	01		
FASE 04	Bomba de ar dupla ação - Bomba para encher bolas com tecnologia double action - infla nos dois sentidos, com mangueira e 02 (duas) agulhas.	BEM 33903014	30	Unidade	01		
FASE 05	Saco de Material Esportivo com as seguintes dimensões 84x55x26	BEM 33903014	30	Unidade	01		
FASE 06	Bolsa em tactel com as seguintes medidas L x A: 31,5 x 41cm com logomarca do evento e parceiros, com impressão em 04 cores	BEM 33903014	1000	Unidade	01		
FASE 07	Garrafa Plástica tipo squeeze de 500 ml com logomarca do evento e parceiros, com impressão em 04 cores	BEM 33903014	1000	Unidade	01		
FASE 08	Bola de Futebol - com tecnologia em termotec, com 0% de absorção de água, composição em pvc, peso 410 – 450 g, sem costura e circunferência: 68 – 70 cm	BEM 33903014	10	Unidade	01		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 09	Bola oficial de Futsal, tamanho 50, bola de iniciação (sub 9) - confeccionada em PU com 8 gomos; Termotec - absorção de água: 0%; tamanho; 50-53cm; peso: 250-280g; câmara airbility; miolo slip system removível e lubrificado	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 10	Bola oficial de Futsal, tamanho 100 - confeccionada em PU; Termotec - diâmetro; 50-55cm; peso: 300- 350g; câmara airbility; miolo slip system removível e lubrificado.	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 11	Bola oficial de Futsal, tamanho 200 - confeccionada em PU; Termotec - diâmetro; 55-59cm; peso: 350- 380g; câmara airbility; miolo slip system removível e lubrificado.	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 12	Bola Basquete Outdoor - com a seguinte composição bola de Borracha Moldada/Câmara de Butil/Miolo Removível, peso do produto: 567g - 623g e circunferência: 75cm a 76c	BEM 33903014	10	Unidade	01		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 13	Bola Oficial de Vôlei, com 12 gomos, confeccionada com microfibras. Exclusiva tecnologia Termotec com absorção de 0% de água	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 14	Bola oficial de Voleibol Indoor (aprovada pela CBV) - tamanho oficial, Matrizada; com 6 gomos e menos junções; confeccionada em microfibras; câmara airbility; composição em PU; diâmetro 65-67cm; peso: 260-280g.	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 15	Coletes Colete em dryfitsport com elástico duplo nas laterais, sublimado e numerados de nas costas e na frente, e logomarca do evento, em cores diversas	BEM 33903014	100	Unidade	01		
FASE 16	Luvas de goleiro - Palma 4mm de látex + 3mm de espuma	BEM 33903014	30	Unidade	01		
FASE 17	Apito FOX 40	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 18	Cronômetro manual com display digital	BEM 33903014	10	Unidade	01		
FASE 19	Cones de PVC 50cm	BEM 33903014	50	Unidade	01		
FASE 20	Cones de PVC 15cm	BEM 33903014	50	Unidade	01		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 21	Estaca de agilidade com base 1,60m altura	BEM 33903014	50	Unidade	01			
FASE 22	Escada agilidade treinamento funcional em Nylon, com 09 degraus, 3,95X58cm	BEM 33903014	20	Unidade	01			
FASE 23	Pandeiro de couro profissional - de 10" polegadas, madeira, e pele de couro	BEM 33903014	02	Unidade	01			
FASE 24	Raquete de tênis de mesa- madeira de 5 camadas com cabo de forma côncava, Tecnologia: AVS (Anti Vibration System), Borrachas vermelho e preto aprovado pela ITTF com esponja de 1,5 mm, Sidetape para proteção na lateral, Velocidade: 50 Efeito: 50, Controle: 80	BEM 33903014	06	Par	01			
FASE 25	Tatame – EVA copolímero etileno acetato de vinil, com sistema de encaixe, espessura 20mm, comprimento 1mx1m	BEM 33903014	10	Unidade	01			
FASE 26	Medalhas de participação com 70 mm de diâmetro de circunferência.	BEM 33903014	1000	Unidade	01			
FASE 27	Troféus Personalizados em MDF, no tamanho de 0,80.	BEM 33903014	06	Unidade	01			
<b>TOTAL GERAL R\$ 60.195,00</b>								
<b>ETAPA 03 - UNIFORME</b>								



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 01	Camisas para o pessoal da organização, fabricada com tecnologia Dry, desenvolvida para equilibrar a temperatura entre o corpo e o ambiente com impressão em 4 cores.	BEM 33903970	15	Unidade	01		
FASE 02	Bermudas em Tactel, de tactel profissional 100% poliamida, com dois bolsos americanos na frente, um bolso embutido atrás com fechamento em velcro, bordado na perna esquerda no tamanho de 6 cm em 10 cores do brasão do município, galão personalizado na lateral em quatro cores	BEM 33903970	15	Unidade	01		
FASE 03	Camisas Regata. Fabricada com tecnologia Dry, desenvolvida para equilibrar a temperatura entre o corpo e o ambiente. Garantindo maior respirabilidade do corpo e secagem rápida da camiseta. Características: Dry em tecido, Composição: 100% poliéster	BEM 33903970	1000	Unidade	01		
FASE 04	Boné em tactel, estilo japonês com aba inquebrável, com impressão estampada em silkscreen.	BEM 33903970	1000	Unidade	01		
FASE 05	Uniforme para as equipes de futebol - com 18 camisas em	BEM 33903023	18	Unidade	01		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

	poliéster com número nas costas, 18 calções lisos em microfibra com forro, cordão e elástico, 20 pares de meiões tradicionais e 2 conjuntos de camisa + bermuda de goleiro ambos acolchoados.						
<b>TOTAL GERAL R\$ 51.338,00</b>							
<b>ETAPA 04 - MATERIAL GRÁFICO E DE DIVULGAÇÃO</b>							
FASE 01	Cartaz no formato A3 em policromia em papel couché brilhoso de 250g.	SERVIÇO 33903963	100	Unidade	01		
FASE 02	Banner no Formato 0,80x1,20m em lona com impressão digital com acabamento emilhos.	SERVIÇO 33903963	20	Unidade	01		
FASE 03	Panfletos empapel Couché brilhoso no Formato A5, na gramatura de 250g	SERVIÇO 33903963	10.000	Unidade	01		
FASE 04	Lonas para colocação das marcas do governo federal, prefeitura e evento, conforme layout, medindo 0,75x1,95m	SERVIÇO 33903963	15	Unidade	01		
FASE 05	Backdrop de Premiação (impressão em 4x0 cores, medindo 5x3m)	SERVIÇO 33903963	03	Unidade	01		
FASE 06	Ficha de Inscrição dos Alunos no formato A4	SERVIÇO 33903963	1000	Unidade	01		
<b>TOTAL GERAL R\$ 7.650,00</b>							
<b>META 02 - DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO EVENTO</b>							



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

<b>ETAPA 01 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO</b>							
FASE 01	Serviço de Fornecimento de Kit lanche para as crianças e para o pessoal da organização do evento (com a seguinte composição: 01 pão tipo cachorro quente; 01 Fatia de queijo tipo muçarela; 01 Fatia de Presunto; 01 Fruta e 01 Suco).	SERVIÇO 33903941	1000	Unidade	01		
FASE 02	Fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros	SERVIÇO 33903941	96	Unidade	01		
							<b>TOTAL GERAL R\$ 7.672,00</b>
<b>ETAPA 03 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS</b>							
FASE 01	Locação de Toldo - em lona formato chapéu de bruxa medindo 5 x 5 com piso em madeira encapetado e kit de fixação em cabos de aço.	SERVIÇO 33903999	15	Diária	15		
FASE 02	Locação de Grades de Propaganda - medindo 0,75x1,95m	SERVIÇO 33903999	15	Diária	180		
FASE 03	Locação de Banheiros Químicos	SERVIÇO 33903999	8	Diária	96		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 04	Locação de mesas e cadeiras - em monobloco empilháveis em polipropileno e aditivos, peso máximo recomendado de 120Kg, aditivado com anti-UV, certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma da ABNT. Tamanho (CxLxA): 68x 63x 73cm	SERVIÇO 33903999	25	Diária	300		
FASE 05	Locação de Sonorização - 01 (um) conjunto de sonorização, composta por seguintes equipamentos: 04 (quatro) caixas acústicas ativas, com amplificação interna; 01 (uma) mesa de som com 10 (dez) canais; 01 (um) CDJ Duplo com mixer integrado(MP3); 01 (um) processador digital 2 (duas) entradas e 2 (duas) saídas; 02 (dois) microfones com fio; 02 (dois) microfones sem fio.	SERVIÇO 33903959	01	Diária	12		
FASE 06	Locação de backdrop Q20 - medindo 5x3 metros.	SERVIÇO 33903999	01	Diária	12		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 07	Serviço de arbitragem para a Copa Municipal de Futebol - sendo a equipe de arbitragem composta de 01 (um) árbitro principal, 02 (dois) árbitros auxiliares e 01 (um) delegado, fazendo um total de 04 (quatro) membros.	SERVIÇO 33903999	01	Jogos	39		
FASE 08	Locação de Grades de Isolamento - com montagem e desmontagem de alambrados para isolamento de área em modelo intertraváveis em estrutura de tubos galvanizados e tela em malha de ferro, na altura mínima de 1,20 metros, acabamentos superior sem ponteira.	SERVIÇO 33903999	100	Diária	100		
FASE 09	Serviço de Registro fotográfico - entregue em 10 cópias de DVD editado com 400 fotografias em formato digital de alta definição, com Fotografias 15 x 20 impressas em álbum personalizado com a logomarca do evento	SERVIÇO 33903959	01	Diária	12		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

FASE 10	Locação de mesa oficial para tênis de mesa cor azul, tampo em MDF de 18 mm de espessura, com acabamento em massa e primer azul com linhas demarcatórias brancas, pés de madeira maciça com rodízios, medida 2,74 x 1,52 x 0,76 m, peso 90 kg, com rede metálica estilo clip, com hastes de ajuste vertical.	SERVIÇO 33903912	02	Diária	24		
FASE 11	Locação de agogô - duplo médio, cromado, material alumínio, baqueta de madeira, dimensões aproximada de 30x24cm, peso 282g.	SERVIÇO 33903912	02	Diária	24		
FASE 12	Locação de atabaque para capoeira – couro de boi afinação em tarraxa com parafusos, 60cm	SERVIÇO 33903912	02	Diária	24		
FASE 13	Locação de berimbau para capoeira profissional – em madeira de biriba tratada tamanho 1,65m, com cabaça, caxixi, baqueta e arame.	SERVIÇO 33903912	02	Diária	24		
FASE 14	Locação de Equipamentos e Montagem em grid Q30 para a oficina de esporte radical, com a seguinte composição: 01 (uma) Pista de arborismo com montagem de circuito de arborismo com	SERVIÇO 33903912	01	Diária	12		



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**

04 (quatro) estações, com pontes de linha de vida, com sistema contínuo em trilho e vagão com 6,00 X 6,00 X 4,00; 01 (uma) Tirolesa em cabo de aço de 10mm, com extensão de 50m a 70m com sistema de freio, 01 (uma) Parede de escalada de 2,20m e duas camas elásticas. com todo material de segurança (capacete, cinto e etc) em conformidade com as normas técnicas da ABNT							
<b>TOTAL GERAL R\$ 131.143,56</b>							
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ 302.998,56</b>							

Vitória do Jari/AP, 15 de dezembro de 2020

  
**RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA**

Prefeito do Município de Vitória do Jari - AP.

*Raimundo de Alcimar Ney de Souza*  
CPF: 626.153.352-00  
PREFEITO MUNIC. DE VITÓRIA DO JARI-AP