PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

(REGISTRO DE PREÇOS)

Atenção: A presente contratação será exclusiva para Micro e Pequena empresas, conforme Lei nº 123/2006, artigo 48, inciso I.

1) PREÂMBULO 3
2) OBJETO 5
3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 5
4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 6
5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO 6
6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018) 8
7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 10
8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 12
9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA 13
10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO 14
11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO 15
12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA 15
13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP 17
14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 17
15) DA HABILITAÇÃO 20
16) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO 23
17) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 25
18) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 25
19) CONTRATO ADMINISTRATIVO 33
20) RECEBIMENTO DO OBJETO 43
21) PAGAMENTO 44
22) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 46
23) DISPOSIÇÕES FINAIS 51

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR..... 54
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA 72
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS 98
ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD..... 101
ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006..... 106
ANEXO VI – PROPOSTA..... 107
ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 108
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS 109
ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 110
ANEXO X – CONTRATO ADMINISTRATIVO 124
ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE..... 146

1) PREÂMBULO

1) O Município de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo de contratação:

I - Regime legal:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) Lei Complementar nº 123/2006;

c) Decreto Municipal nº 7.179/2026 – (https://jardinopolis.sc.gov.br/legislacao/decreto-no-7-179-2026-de-20-de-fevereiro-de-2026/);

d) Portaria Municipal nº 119/2025 – (https://jardinopolis.sc.gov.br/legislacao/portaria-n-119-2025-de-24-de-marco-de-2025/).

II - Modalidade:

a) Pregão (art. 6º, XLI), com procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços. (art. 78, IV)

III - Critério de Julgamento:

a) Menor preço por item

IV - Modo de disputa:

a) Aberto

V - Forma:

a) Eletrônico (art. 17, § 2º)

VI - Plataforma:

a) Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)

1.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

1.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jardinópolis - SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

1.6. O pregão será conduzida pelo Município de Jardinópolis - SC com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

VII - Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA:

a) 30/07/2026

b) 07h59min (horário de Brasília/DF)

VIII - Data/horário da sessão pública:

a) 30/07/2026

b) 08h00min (horário de Brasília/DF)

IX - Prazo limite para apresentação da proposta readequada:

a) Até 120 minutos a contar do momento que for declarada a melhor proposta.

X - Data/horário limite para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor proposta:

a) Até 60 (sessenta) minutos a contar do encerramento do prazo para apresentação da proposta readequada.

XI - Condução do processo licitatório:

a) Pregoeiro e Equipe de Apoio (art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no Decreto Municipal nº 7.179/2026.

2) OBJETO

1) O objeto deste processo licitatório é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS INSTITUCIONAIS PRONTAS E PERSONALIZADAS, DESTINADAS À IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES EXTERNAS, ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2) O objeto está fundamentado (art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021):

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 28/2026 (ANEXO I);
II - Termo de Referência – TR nº 28/2026 (ANEXO II).

3) Valor do objeto: R$ 62.056,50 (sessenta e dois mil, cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

4) SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 28/2026 (ANEXO I), Seção 7.2.

3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária para a totalidade do valor estimado, uma vez que a efetiva contratação e execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sendo a disponibilidade orçamentária verificada no momento da emissão de cada empenho.

4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1) Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

2) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

3) Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4) Os pedidos de esclarecimento ou de impugnação ao presente Edital deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se a plataforma do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) .

5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1) São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as

empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

> **Obs. 1:** Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

2) O licitante **deverá** apresentar declaração que não incorre nos impedimentos (ANEXO III).

6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

1) Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

2) O LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

3) O MUNICÍPIO e o LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

4) O LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO IV).

5) É vedado ao LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

6) O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7) As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

8) O LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

9) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições

e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

10) As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

11) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

12) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

13) Para maiores informações, poderá entrar em contato por meio do endereço eletrônico de email ouvidoria@jardinopolis.sc.gov.br, ou pelo telefone (49) 3337-0004.

7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

1) Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo

valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.1) Contudo, aplicam-se, em especial:

I - Artigo 42, que estabelece a necessidade de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das EPP/MPEs, somente no momento da assinatura do contrato.

II - Artigo 43, o qual trata da possibilidade de regularização tardia das pendências fiscais e trabalhistas, desde que a EPP/MPE comprove estar adotando as medidas necessárias para a regularização.

III - Artigo 44, que trata do empate ficto, estabelece que as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) terão suas propostas consideradas empatadas, mesmo que apresentem valores até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

IV - Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48, considerando que cada item possui valor total menor de R$80.000,00 (oitenta mil reais) e que em pesquisa realizada identificou a existência de pelo menos três fornecedores regionais aptos a atender às exigências desta contratação, será adotado o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei nº 123/2006.

2) Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

I - Sociedade empresária;

II - Sociedade simples;

III - Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou empresário individual;

IV - Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:

a) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços;

b) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

3) Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam:

I - Ao Microempreendedor Individual – MEI nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;

II - Às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei nº 11.488/2007, art. 34).

4) Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO V) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

5) Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

2) A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

3) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira

apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

4) Na fase de habilitação:

I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);

II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

5) A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

1) Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial:

a) Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 – *Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências*;

b) Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 – *Dispõe sobre a organização e*

o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

c) Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 – *Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971*.

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2) Conforme art. 34 da Lei nº 11.488/2007, aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X (art. 42 ao 67-A), na Seção IV do Capítulo XI (art. 73 e 73-A), e no Capítulo XII (art. 74 ao 75-B) da referida Lei Complementar.

10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

1) Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do

conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

1) Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

1º PROPOSTA;
2º HABILITAÇÃO.

2) A fase RECURSAL será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).

12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

1) CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1) Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:

I - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;

II - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;

III - Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

IV - Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;

V - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.

2) O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal[1].

2.1) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.2) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

2.3) No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3) Quanto aos lances:

I - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, decrescentes, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (iguais ou superiores ao menor já ofertado) quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;

[1] **Violação de sigilo em licitação**
Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:
Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

II - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa.

4) MODO DE DISPUTA: ABERTO

13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

1) Tão logo o Município tenha conhecimento fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

2) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

3) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

4) A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal[2].

14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1) ANÁLISE DE PROPOSTA

[2] **Contratação inidônea**
Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.
§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.
§ 2º Incide na mesma pena do **caput** deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

1) Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, *caput*, da Lei nº 14.133/2021):

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

2) EXEQUIBILIDADE:

2.1) O Município poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

3) EMPATE:

3.1) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

4) DIREITO DE PREFERÊNCIA:

4.1) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

4.2) Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:

I - O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

II - Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5) NEGOCIAÇÃO:

5.1) No momento da apresentação da proposta readequada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar material visual ou descritivo do produto ou equipamento ofertado, tais como prospecto, catálogo, ficha técnica, manual, folder ou documento equivalente, que permita à Administração verificar a compatibilidade do item proposto com as especificações exigidas no certame.

5.2) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

5.3) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5.4) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

5.5) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

15) DA HABILITAÇÃO

1) Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual deverá apresentar os documentos na data e hora informados no preâmbulo (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021):

1.1) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

2) Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006:

I - Deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43);

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º);

III - A não-regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º).

3) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.1) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4) Documentos a serem apresentados (art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021)

4.1) PESSOA JURÍDICA

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)

II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme modelo do Anexo VIII do edital (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)

III - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

i) Estatuto ou contrato social;

ii) Ato constitutivo;

iii) Registro comercial;

iv) Decreto de autorização.

IV - HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

a) Apresentação de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, declaração própria ou documento equivalente que comprove a

compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações mínimas exigidas, incluindo, no mínimo, a composição do tecido e tipo de fio utilizados na confecção.

V - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social:

i) Pessoa Jurídica: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir.

d) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Regularidade com o FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

g) Regularidade com a Justiça do Trabalho: https://www.tst.jus.br/certidao1

h) Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: *proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do Anexo XI deste edital.*

VI - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5) Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

6) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

16) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1) Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;
II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
III - Anulação ou revogação da licitação;
IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

2) Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
II - A apreciação dar-se-á em fase única.

3) O recurso para os casos indicados no item 1:

I - Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);
II - Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);
III - Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);
IV - Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5) Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6) Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

17) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1) Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

2) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5) A anulação do processo de contratação induz à do contrato.

18) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

1) Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021);

II - Serão registrados os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

III - Será incluído, podendo ser na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original;

a) Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

IV - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

V - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços será respeitada nas contratações;

VI - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente;

VII - O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata no prazo de 15 (quinze) dias, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município;

VIII - É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

IX - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do item anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

a) Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à

obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

X - Conforme art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

XI - A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XII - O compromisso de que trata o item X também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII - O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa;

XIV - Conforme art. 84, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, devendo ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços;

XV - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVI - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

XVII - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

XVIII - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, ocorrendo negociações junto aos fornecedores;

XIX - A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados;

XX - O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa;

XXI - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

a) O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

XXII - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

c) Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XXIII - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor;

c) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

d) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) Sofrer sanção prevista no inciso III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

g) For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

XXIV - O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa

XXV - Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada por este Município.

2) Obrigações das partes:

2.1) Obrigações da contratada:

a) A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e nas solicitações formais emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades dos produtos fornecidos.

b) A CONTRATADA deverá fornecer camisetas novas, sem uso anterior, confeccionadas conforme as especificações técnicas exigidas, observando o tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de até 05 cores, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada e demais condições previstas neste Termo de Referência.

c) A CONTRATADA deverá aplicar a arte institucional fornecida pela Administração, responsabilizando-se pela correta reprodução da personalização, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado, vedada a alteração substancial da arte sem prévia autorização formal da Secretaria requisitante.

d) A CONTRATADA deverá conferir previamente as informações constantes da solicitação formal, especialmente quanto ao item, quantidade, tamanhos e arte aprovada, comunicando imediatamente à Administração qualquer

inconsistência, ausência de informação ou incompatibilidade técnica que possa comprometer a correta execução do fornecimento.

e) A CONTRATADA deverá entregar os produtos dentro de 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de compra pela Administração, devidamente separados por item e tamanho, em condições que permitam a conferência e a distribuição interna.

f) A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

g) A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional pela personalização com até 05 cores, pela variação de layout entre os pedidos, pela separação dos produtos por Secretaria, item ou tamanho, nem por qualquer despesa ordinária necessária à execução do objeto, quando tais condições estiverem previstas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

h) A CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional ao Município, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de arte imputável à contratada, erro de tamanho, manchas, rasgos, falhas de costura, desbotamento prematuro, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

i) A CONTRATADA deverá atender às notificações da Administração relativas à correção de inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

j) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e legais relacionadas ao fornecimento contratado.

k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

l) A CONTRATADA deverá observar boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis, bem como cumprir a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

m) A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto, no todo ou em parte.

2.2) Obrigações da contratante:

a) A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento dos produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições de medição, liquidação e pagamento previstas neste no de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e na legislação aplicável

b) A CONTRATANTE deverá emitir solicitação formal de fornecimento indicando, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, os tamanhos e a arte institucional aprovada.

c) A CONTRATANTE deverá fornecer à contratada a arte institucional a ser aplicada nas camisetas, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente adequado, responsabilizando-se pela aprovação prévia do conteúdo visual a ser utilizado.

d) A CONTRATANTE deverá assegurar que as artes institucionais observem caráter público, impessoal e institucional, vedada a utilização de nome, imagem, símbolo, slogan, frase ou qualquer elemento que caracterize promoção pessoal de autoridade, agente público, gestão administrativa, partido político ou candidatura.

e) A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à correta execução do pedido, inclusive quanto à distribuição dos tamanhos, finalidade da utilização, Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional correspondente, quando aplicável.

f) A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado ou setor competente, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a arte aprovada e com a solicitação formal emitida.

g) A CONTRATANTE deverá realizar o recebimento dos produtos, observando os critérios de conferência, qualidade, quantidade, personalização, acabamento e compatibilidade com as especificações exigidas.

h) A CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

i) A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a contratada para correção, substituição ou refazimento dos produtos desconformes, indicando, sempre que possível, a irregularidade verificada, o quantitativo afetado, o pedido correspondente e o prazo para regularização..

j) A CONTRATANTE deverá manter controle das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos registrados em ata, dos recebimentos

realizados, das inconformidades constatadas e dos pagamentos efetuados, de modo a assegurar adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

k) A CONTRATANTE deverá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a regulamentação aplicável.

2) GESTÃO DA ATA

1) Os gestores do contrato/ata, designados conforme Decreto nº 7.179/2026, serão o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini; e o Secretário Municipal de Saúde, Jean Carlos Zuanazzi.

2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

3) FISCALIZAÇÃO DA ATA

1) Os fiscais do contrato/ata, designados pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e

Planejamento; e a servidora municipal Natieli Justine Tavares para a Secretaria Municipal de Saúde.

2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

2.1) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

2.2) Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

2.3) Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

2.4) Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

2.5) Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

2.6) Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

2.7) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

4) VIGÊNCIA DA ATA

1) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021).

19) CONTRATO ADMINISTRATIVO

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

1) O contrato administrativo observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - O Município convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

b) Poderá o Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

c) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

d) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar as condições anteriores, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021):

i) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

ii) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

e) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo que tal regra não se aplicará aos

licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021);

f) É possível que o Município convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

III - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 91, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo (art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

b) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/;

c) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*);

IV - Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

a) O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre observando o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

b) O contrato terá seu preço reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

c) Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 92, § 3º, [parte final] da Lei nº 14.133/2021).

V - O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021);

VI - Obrigações do CONTRATADO:

a) A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e nas solicitações formais emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades dos produtos fornecidos.

b) A CONTRATADA deverá fornecer camisetas novas, sem uso anterior, confeccionadas conforme as especificações técnicas exigidas, observando o tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de até 05 cores, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada e demais condições previstas neste Termo de Referência.

c) A CONTRATADA deverá aplicar a arte institucional fornecida pela Administração, responsabilizando-se pela correta reprodução da personalização, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado, vedada a alteração substancial da arte sem prévia autorização formal da Secretaria requisitante.

d) A CONTRATADA deverá conferir previamente as informações constantes da solicitação formal, especialmente quanto ao item, quantidade, tamanhos e arte aprovada, comunicando imediatamente à Administração qualquer inconsistência, ausência de informação ou incompatibilidade técnica que possa comprometer a correta execução do fornecimento.

e) A CONTRATADA deverá entregar os produtos dentro de 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de compra pela Administração, devidamente separados por item e tamanho, em condições que permitam a conferência e a distribuição interna.

f) A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

g) A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional pela personalização com até 05 cores, pela variação de layout entre os pedidos, pela separação dos produtos por Secretaria, item ou tamanho, nem por qualquer despesa ordinária necessária à execução do objeto, quando tais condições estiverem previstas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

h) A CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional ao Município, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de arte imputável à contratada, erro de tamanho, manchas, rasgos, falhas de costura, desbotamento prematuro, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

i) A CONTRATADA deverá atender às notificações da Administração relativas à correção de inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

j) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e legais relacionadas ao fornecimento contratado.

k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

l) A CONTRATADA deverá observar boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis, bem como cumprir a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

m) A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto, no todo ou em parte.

VII - Obrigações do CONTRATANTE:

a) A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento dos produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições de medição, liquidação e pagamento previstas neste no de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e na legislação aplicável

b) A CONTRATANTE deverá emitir solicitação formal de fornecimento indicando, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, os tamanhos e a arte institucional aprovada.

c) A CONTRATANTE deverá fornecer à contratada a arte institucional a ser aplicada nas camisetas, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro

formato tecnicamente adequado, responsabilizando-se pela aprovação prévia do conteúdo visual a ser utilizado.

d) A CONTRATANTE deverá assegurar que as artes institucionais observem caráter público, impessoal e institucional, vedada a utilização de nome, imagem, símbolo, slogan, frase ou qualquer elemento que caracterize promoção pessoal de autoridade, agente público, gestão administrativa, partido político ou candidatura.

e) A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à correta execução do pedido, inclusive quanto à distribuição dos tamanhos, finalidade da utilização, Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional correspondente, quando aplicável.

f) A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado ou setor competente, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a arte aprovada e com a solicitação formal emitida.

g) A CONTRATANTE deverá realizar o recebimento dos produtos, observando os critérios de conferência, qualidade, quantidade, personalização, acabamento e compatibilidade com as especificações exigidas.

h) A CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

i) A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a contratada para correção, substituição ou refazimento dos produtos desconformes, indicando, sempre que possível, a irregularidade verificada, o quantitativo afetado, o pedido correspondente e o prazo para regularização.

j) A CONTRATANTE deverá manter controle das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos registrados em ata, dos recebimentos realizados, das inconformidades constatadas e dos pagamentos efetuados, de modo a assegurar adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

k) A CONTRATANTE deverá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a regulamentação aplicável.

VIII - EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha

praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

IX - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

X - A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

XI - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo (art. 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

XII - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a (art. 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

XIII - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, devendo o ato ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

c) Execução da garantia contratual para:

i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

XIV - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo

para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

3) GESTÃO DO CONTRATO

1) Os gestores do contrato/ata, designados conforme Decreto nº 7.179/2026, serão o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini; e o Secretário Municipal de Saúde, Jean Carlos Zuanazzi.

2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

4) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) Os fiscais do contrato/ata, designados pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; e a servidora municipal Natieli Justine Tavares para a Secretaria Municipal de Saúde.

2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

2.3) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

2.4) Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

2.5) Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

2.6) Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

2.7) Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

2.8) Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

2.9) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

4) VIGÊNCIA DO CONTRATO

1) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato/ata.

2) Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data do orçamento estimado.

20) RECEBIMENTO DO OBJETO

1) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou do documento equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade e qualidade dos bens, com a consequente aceitação por meio de termo detalhado.

2) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

21) PAGAMENTO

1) No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Fornecimento de bens;
II - Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.

2) A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações (art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade

cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

3) A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) O Município disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

6) Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total (art. 145, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

6.1) A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.2) Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido (art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

7) No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).

8) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da despesa.

22) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 0,5% a 10% (meio a dez por cento) sobre o valor do contrato, aplicável a qualquer infração, devendo o percentual ser graduado conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI

	VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 da Lei nº 14.133/2021).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

11) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Jardinópolis-SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

23) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) É facultado ao pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

2) Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

3) Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de Jardinópolis (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net)

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

IV - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

3.1) O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) São anexos deste edital:

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP
II - Termo de Referência – TR
III - Declaração inexistência de impedimentos
IV - Declaração LGPD
V - Declaração para LC 123/2006
VI - Proposta + Declaração art. 63, § 1º
VII - Declaração art. 63, I – atende os requisitos de habilitação
VIII - Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social
IX - Ata de Registro de Preços
X - Contrato Administrativo
XI - Declaração que não emprega menor de idade

5) Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

6) As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Freitas-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Jardinópolis, 21 de maio de 2026.

_____
SADI GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 28/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar a adequada identificação visual dos servidores e profissionais municipais durante a execução de atividades institucionais, especialmente em serviços externos, eventos públicos, campanhas, ações administrativas, atendimentos diretos à população e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo do exercício.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o fornecimento de camisetas institucionais possibilita a fácil identificação dos profissionais durante a execução de suas atividades, especialmente em serviços externos, eventos, campanhas de prevenção, ações educativas e atendimentos diretos à população. A identificação adequada contribui para que os munícipes reconheçam com facilidade os profissionais responsáveis pelo atendimento, orientação, organização das ações e prestação de informações relacionadas aos serviços públicos de saúde.

Além disso, a contratação contempla a confecção de camisetas destinadas às campanhas institucionais promovidas pelo Município na área da saúde, tais como ações alusivas ao Outubro Rosa e ao Novembro Azul, a exemplo do evento Café com Saúde, bem como Caminhada da Saúde, campanhas de combate à dengue e demais eventos, programas ou ações que possam surgir no decorrer do exercício.

No âmbito das outras Secretarias Municipais, as camisetas institucionais serão utilizadas para identificação dos servidores em atividades administrativas, eventos oficiais, ações externas, atendimentos ao público, reuniões, campanhas institucionais, apoio à organização de eventos municipais e demais atividades em que se mostre necessária a padronização visual dos agentes públicos que atuam em nome da Administração Municipal.

A ausência de identificação adequada dos servidores pode dificultar o reconhecimento, pela população, dos profissionais que atuam em nome do Município, gerando prejuízos à organização dos serviços, à orientação dos cidadãos, à comunicação institucional e à imagem da Administração Pública. Em atividades externas e eventos públicos, essa identificação assume maior relevância, pois permite que os munícipes localizem com facilidade os agentes públicos responsáveis pelo atendimento, solicitação de informações, organização das ações e apoio às demandas apresentadas.

Além disso, a inexistência de camisetas institucionais padronizadas pode comprometer a uniformidade da apresentação dos servidores em ações oficiais, fragilizando a imagem

institucional do Município e reduzindo a percepção de organização, profissionalismo e pertencimento nas atividades desenvolvidas pelo Poder Público.

Dessa forma, a demanda não se limita ao fornecimento de vestuário, estando diretamente relacionada à necessidade de melhorar a identificação funcional, a organização dos atendimentos, a comunicação institucional, a divulgação impessoal das ações municipais e a visibilidade das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

A demanda possui natureza eventual, pois está vinculada à realização de eventos, campanhas, ações externas, atividades administrativas, atendimentos institucionais e demais necessidades que podem surgir ao longo do ano, conforme o planejamento e as demandas das Secretarias Municipais. Assim, mostra-se necessário o planejamento da aquisição por meio de procedimento licitatório, a fim de conferir maior previsibilidade, competitividade, racionalidade administrativa e eficiência no atendimento das necessidades públicas.

Os beneficiários diretos serão os servidores e profissionais vinculados às Secretarias Municipais que utilizarão as camisetas nas atividades institucionais, campanhas, eventos e atendimentos externos. A comunidade em geral será beneficiada de forma indireta, mediante a melhor identificação dos agentes públicos, maior organização dos atendimentos, fortalecimento da comunicação institucional e ampliação da visibilidade das ações municipais.

Como resultados pretendidos, espera-se:

- Promover a padronização visual dos servidores e profissionais municipais em atividades institucionais;
- Facilitar a identificação dos agentes públicos pela população;
- Conferir maior organização aos eventos, campanhas, atendimentos externos e ações administrativas;
- Fortalecer a divulgação impessoal das políticas públicas e ações governamentais;
- Ampliar o engajamento da comunidade nas campanhas, eventos e atividades municipais;
- Proporcionar maior conforto, praticidade e identidade visual aos servidores;
- Contribuir para a eficiência administrativa, a comunicação institucional e a melhor prestação dos serviços públicos.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, MATRIZ E GERENCIAMENTO DE RISCOS:

O plano de contratação anual ainda não foi elaborado pelo município, estando em fase de elaboração para vigência no exercício de 2026.

A administração optou por não elaborar a matriz de riscos, uma vez que o caso em questão não se enquadra nas situações especificadas pela legislação, que tornaria sua adoção obrigatória. Conforme disposto no artigo 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a elaboração da matriz de riscos é compulsória apenas para obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados

os regimes de contratação integrada e semi-integrada, os quais envolvem maior complexidade e exigem uma gestão de riscos mais detalhada.

Diante disso, como o objeto da licitação em questão não se encaixa em nenhuma dessas condições, a administração não vê a obrigatoriedade em elaborá-la. A decisão, portanto, está em consonância com a legislação, que permite discricionariedade por parte da administração pública quando as condições para a obrigatoriedade não estão presentes.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, (JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR).

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado para aquisição de camisetas institucionais destinadas à identificação visual dos servidores municipais em atividades externas, eventos, campanhas, atendimentos à população e ações promovidas pelas diversas Secretarias Municipais.

A primeira alternativa analisada consistiria na execução por meios próprios, mediante aquisição de camisetas sem personalização e posterior aplicação das artes pela própria Administração. Contudo, essa solução não se mostra viável para o Município, tendo em vista que a Administração não dispõe de recursos materiais, equipamentos específicos, estrutura produtiva ou equipe técnica própria para realizar, com qualidade e padronização, os serviços de personalização por serigrafia, bordado ou técnicas equivalentes. Além disso, a execução direta exigiria a aquisição de insumos e equipamentos, treinamento de servidores, controle de produção, gestão de estoque e responsabilização interna por eventuais falhas de execução, o que poderia tornar a alternativa menos eficiente e incompatível com a natureza eventual da demanda.

A segunda alternativa analisada seria a realização de aquisições pontuais e isoladas, por contratação direta, conforme o surgimento de cada evento ou demanda específica. Embora essa forma possa ser admitida em situações excepcionais e para necessidades específicas, sua repetição ao longo do exercício não se mostra recomendável quando a Administração já identifica a possibilidade de planejamento e atendimento da demanda por meio de uma única contratação. A realização de várias dispensas para objetos semelhantes pode comprometer o adequado planejamento da despesa, reduzir a competitividade, dificultar a padronização das camisetas, gerar maior carga administrativa com a instrução de sucessivos processos e caracterizar fragmentação indevida da demanda. Assim, realizar uma contratação apresenta-se como solução mais adequada, racional e eficiente para organizar a demanda anual, ampliar a competitividade, padronizar o fornecimento e evitar contratações fragmentadas.

A terceira alternativa examinada consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas, com fornecimento parcelado conforme a demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços. Nessa hipótese, a contratada ficará responsável pelo fornecimento das camisetas já confeccionadas e personalizadas, observadas as artes definidas e fornecidas pela Administração, bem como as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Essa alternativa mostra-se mais

adequada, pois o objeto possui características comuns de mercado, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de descrição objetiva no instrumento convocatório, tais como tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização e quantidade de cores. Além disso, há uma gama enorme de fornecedores no mercado nacional aptos ao fornecimento de camisetas personalizadas, o que favorece a competitividade e a obtenção de proposta vantajosa para a Administração.

A solução pretendida contempla dois tipos principais de camisetas: camisetas confeccionadas em malha PV, na cor branca, com opções de gola V ou gola U, personalizadas por serigrafia com aplicação de tinta, em arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores; e camisetas confeccionadas em malha piquet, na cor cinza, modelo gola polo, com personalização bordada, também conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores. Em ambos os casos, a produção ocorrerá por lote, podendo haver variação de layout entre os lotes, e as camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.

Diante da análise realizada, conclui-se que a solução mais adequada é a realização de pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas, conforme demanda das Secretarias Municipais. Essa solução permite maior planejamento, padronização, competitividade, controle dos preços registrados e atendimento gradual das necessidades públicas ao longo do exercício, sem obrigar a Administração à aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais da contratação

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade suficientes para garantir o fornecimento de camisetas institucionais adequadas ao uso pelos servidores municipais em eventos, atividades externas, campanhas, atendimentos à população e demais ações institucionais das Secretarias Municipais, sem restringir indevidamente a competitividade ou direcionar a contratação a marca, fabricante ou fornecedor específico.

As camisetas deverão ser entregues prontas e personalizadas, conforme arte institucional previamente definida e fornecida pela Administração, cabendo à contratada executar a confecção e a personalização de acordo com as especificações estabelecidas na contratação.

4.2. Tipos de camisetas a serem fornecidas

A contratação compreenderá os seguintes tipos de camisetas institucionais:

a) **Camiseta em malha PV:** camisetas confeccionadas em malha PV, na cor branca, com opções de gola V ou gola U, personalizadas por meio de serigrafia com aplicação de

tinta, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores. A produção ocorrerá por lote, podendo haver variação de layout entre os lotes, conforme a necessidade da Administração. As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.

b) **Camiseta em malha piquet:** camisetas confeccionadas em malha piquet, na cor cinza, modelo gola polo, com personalização bordada, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores. A produção ocorrerá por lote, podendo haver variação de layout entre os lotes, conforme a necessidade da Administração. As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.

4.2.1 Justificativa do item 1 - camiseta em malha PV

A malha PV (Poliéster/Viscose) é amplamente utilizada em peças de uniformização institucional por apresentar excelente custo-benefício, boa durabilidade e resistência à deformação após lavagens sucessivas. A composição mista confere ao tecido estabilidade dimensional superior à do algodão puro, além de melhor absorção de tintas serigráficas, o que garante maior fidelidade na reprodução das artes institucionais.

A cor branca foi definida por ser a tonalidade neutra que melhor serve como base para a aplicação de arte por serigrafia, permitindo ampla variedade cromática sem interferência do fundo, além de representar identidade visual limpa e de fácil padronização.

As opções de gola V e gola U atendem à diversidade de preferências e necessidades dos servidores e do público-alvo, ampliando o conforto e a adequação ao uso pretendido.

A produção por lote com possibilidade de variação de layout justifica-se pela natureza dinâmica das demandas da Administração Pública, que pode necessitar de peças personalizadas para diferentes eventos, campanhas ou setores ao longo da vigência contratual, sem que isso implique abertura de novo processo licitatório.

A disponibilização nos tamanhos P, M, G, GG, G1 e G2 garante a cobertura de toda a diversidade biométrica dos usuários finais, atendendo ao princípio da universalidade e da isonomia no fornecimento dos itens.

4.2.2 Justificativa técnica do item 2 - camiseta em malha piquet

A malha piquet é reconhecida como tecido de maior valor agregado e sofisticação em relação às malhas lisas, sendo amplamente adotada em uniformes de representação institucional, especialmente para servidores que exercem atividades de atendimento ao público ou em funções de maior visibilidade. Sua textura característica confere aparência mais elegante e formal à peça, sendo compatível com ambientes de trabalho que exigem apresentação profissional.

O modelo gola polo reforça o caráter formal e institucional da peça, sendo o modelo mais difundido no contexto de uniformes corporativos e do serviço público, além de proporcionar conforto e versatilidade de uso em diferentes contextos funcionais.

A cor cinza foi selecionada por ser uma tonalidade neutra, de alta durabilidade visual (menor percepção de sujidade), que combina com diferentes artes institucionais e complementa

o conjunto de uniformes sem conflitar com outras peças eventualmente fornecidas, promovendo harmonia na identidade visual da Administração.

A produção por lote com possibilidade de variação de layout atende à flexibilidade operacional necessária à Administração, permitindo que diferentes secretarias ou unidades sejam contempladas com identificação própria dentro de um mesmo contrato, otimizando recursos e simplificando a gestão.

A disponibilização nos tamanhos P, M, G, GG, G1 e G2 assegura o atendimento integral a todos os perfis físicos dos usuários, em observância aos princípios da eficiência e da não discriminação no fornecimento de uniformes institucionais.

4.3. Requisitos de qualidade e acabamento

A contratada deverá garantir que as camisetas entregues apresentem padrão adequado de qualidade, acabamento regular, costuras firmes, ausência de manchas, rasgos, falhas de confecção, defeitos aparentes, desalinhamento relevante da estampa ou do bordado, falhas de impressão, desbotamento prematuro ou qualquer vício que comprometa a finalidade institucional do item.

A personalização deverá observar a arte aprovada pela Administração, mantendo fidelidade visual compatível com o arquivo fornecido, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia ou bordado.

4.4. Arte institucional e personalização

A arte institucional será fornecida pela Administração, não constituindo obrigação da contratada a criação de identidade visual, campanha publicitária ou projeto gráfico autônomo. A contratada ficará responsável apenas pela aplicação da arte fornecida nas camisetas, conforme as especificações da solicitação formal.

Poderão ser admitidos pequenos ajustes técnicos indispensáveis à produção, desde que previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial do objeto e sem cobrança adicional, quando compatíveis com as condições previstas no Termo de Referência.

4.5. Forma de fornecimento

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

Cada solicitação deverá indicar, no mínimo, o tipo de camiseta, a quantidade, os tamanhos, a Secretaria requisitante, a arte a ser utilizada, o local de entrega e o prazo aplicável.

4.6. Entrega, separação e conferência dos itens

As camisetas deverão ser entregues devidamente separadas por tipo, tamanho, lote e Secretaria requisitante, de modo a facilitar a conferência pelo fiscal ou servidor responsável pelo recebimento.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os itens que apresentarem divergência em relação às especificações exigidas, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, defeitos aparentes ou qualidade incompatível com a finalidade da contratação.

4.7. Composição do preço

O preço unitário registrado deverá contemplar todos os custos necessários à confecção, personalização, embalagem, transporte, entrega e demais despesas incidentes sobre o fornecimento das camisetas.

Não será admitida cobrança adicional pela aplicação de arte com até 05 cores, quando esta condição estiver prevista na especificação do item e na solicitação formal emitida pela Administração.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Quantidades estimadas

Para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a quantidade foi estimada em 300 camisetas de malha PV, destinadas ao uso em campanhas institucionais e demais eventos realizados ao longo do exercício pelas diversas secretarias, e 150 camisetas de malha piquet, a serem utilizadas pelos servidores designados para as comissões organizadoras dos eventos.

Para a Secretaria Municipal de Saúde, a previsão é de 1.500 camisetas de malha PV, distribuídas da seguinte forma: 500 unidades para eventos como Outubro Rosa e Novembro Azul; 500 unidades para ações de combate à dengue, incluindo atividades voltadas ao público infantil; e as demais para outros eventos, como a Caminhada da Saúde e demais iniciativas que ocorrerem no exercício. Além disso, estão previstas 100 camisetas de malha piquet, destinadas à identificação dos servidores nos eventos realizados no período.

As quantidades foram estimadas com base no histórico de participação registrado em eventos realizados nos exercícios anteriores, conforme informações fornecidas pelas respectivas secretarias, levando em consideração o número médio de participantes, servidores envolvidos e a diversidade de ações programadas para o período. A estimativa busca atender à demanda prevista sem gerar excessos, assegurando o uso racional dos recursos públicos e a adequada cobertura das necessidades institucionais ao longo do exercício.

5.2. Metodologia utilizada na pesquisa de preços

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços composta por cotações diretas obtidas junto ao mercado fornecedor e por valores praticados em contratações públicas semelhantes, extraídos de documentos de homologação de pregões eletrônicos, dispensas eletrônicas e outros processos administrativos correlatos.

A utilização de diferentes fontes de pesquisa teve por finalidade ampliar a confiabilidade da estimativa, evitar a formação de preço com base em fonte única e aproximar o valor estimado das condições efetivamente praticadas no mercado. Foram consideradas referências compatíveis com o objeto pretendido, especialmente quanto ao fornecimento de camisetas personalizadas, modelo de confecção, forma de personalização, unidade de fornecimento e finalidade institucional.

Os documentos e fontes utilizados deverão permanecer anexados aos autos do processo, de modo a permitir a rastreabilidade dos valores considerados na formação do preço estimado.

5.3. Critério adotado para formação do preço estimado

Para definição do valor de referência, foi adotada a média aritmética dos preços válidos coletados para cada item, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços anexa ao processo.

A adoção da média aritmética justifica-se porque a pesquisa reuniu quantidade razoável de referências, oriundas tanto de fornecedores quanto de contratações públicas, permitindo a formação de parâmetro geral de mercado para os itens pretendidos. Esse critério busca evitar a fixação de preço com base em apenas uma referência isolada, reduzindo o risco de subavaliação ou superavaliação do valor estimado.

No Item 1, referente às camisetas em malha PV, foram considerados os valores válidos identificados na pesquisa, resultando em preço médio unitário de R$ 28,38. No Item 2, referente às camisetas em malha piquet, modelo gola polo, com personalização bordada, foram considerados os valores válidos disponíveis, resultando em preço médio unitário de R$ 43,74.

Segue tabela com a descrição dos produtos, quantidade e valor unitário:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada Demais Sec.	Quantidade estimada Sec. Saúde	Quant. TOTAL	Valor unitário médio	Valor total estimado
1	Camiseta em malha PV, cor branca, gola V ou U, personalizada por	Unidade	300	1500	**1.800**	**R$ 28,38**	R$ 51.084,00

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada Demais Sec.	Quantidade estimada Sec. Saúde	Quant. TOTAL	Valor unitário médio	Valor total estimado
	serigrafia com até 05 cores						
2	Camiseta em malha piquet, cor cinza, gola polo, personalizada por bordado com até 05 cores	Unidade	150	100	**250**	**R$ 43,89**	R$ 10.972,50

5.5. Valor total estimado da contratação

Com base nos quantitativos estimados e nos valores unitários médios apurados na pesquisa de preços, o valor global estimado da contratação é de R$ 62.056,50 (sessenta e dois mil, cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

Por se tratar de contratação pelo Sistema de Registro de Preços, o valor estimado representa o limite máximo de referência para a formação da ata, não implicando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados pela Administração. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e mediante solicitação formal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, INCLUSIVE QUANTO A ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA:

6.1. Solução adotada

A solução adotada consiste na realização de pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas, conforme demanda das Secretarias Municipais.

A contratação compreenderá o fornecimento de camisetas confeccionadas em malha PV e em malha piquet, entregues já personalizadas conforme arte previamente definida e fornecida pela Administração, observadas as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na ata de registro de preços e nas solicitações formais emitidas pelo Município.

A escolha dessa solução decorre da inviabilidade de execução direta pelo Município, considerando que a Administração não dispõe de estrutura produtiva, equipamentos

específicos, insumos, recursos materiais ou equipe técnica própria para confeccionar e personalizar camisetas com padrão adequado de qualidade, seja por serigrafia, bordado ou técnica equivalente.

6.2. Justificativa técnica da solução escolhida

A aquisição de camisetas prontas e personalizadas por empresa especializada mostra-se tecnicamente adequada porque transfere à contratada a responsabilidade pela confecção, personalização, acabamento, embalagem e entrega dos produtos, permitindo que a Administração concentre sua atuação na definição da arte institucional, emissão das solicitações, fiscalização do recebimento e verificação da conformidade dos itens entregues.

A solução também permite o atendimento de demandas de diferentes Secretarias Municipais, com possibilidade de variação de tamanhos e layouts institucionais entre os lotes, sem necessidade de abertura de sucessivos processos de contratação para cada evento ou ação administrativa.

Além disso, o objeto possui características comuns de mercado, sendo possível definir objetivamente os padrões de desempenho e qualidade esperados, tais como tipo de tecido, cor, modelo, forma de personalização, tamanhos, limite de cores, acabamento e condições de entrega.

6.3. Justificativa econômica e operacional

Sob o aspecto econômico e operacional, o Sistema de Registro de Preços é a alternativa mais adequada, pois permite o atendimento da demanda de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A adoção do registro de preços também contribui para evitar a repetição de contratações diretas pontuais ao longo do exercício, reduzir a fragmentação administrativa, ampliar a competitividade, padronizar condições de fornecimento e obter preços previamente registrados para atendimento das demandas eventuais.

Dessa forma, a solução escolhida atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6.4. Assistência técnica

Em razão da natureza do objeto, não se trata de bem que demande assistência técnica permanente, manutenção continuada ou rede autorizada de suporte, como ocorre com equipamentos ou bens duráveis complexos.

Contudo, a contratada deverá prestar suporte operacional relacionado ao fornecimento, especialmente para correção de inconformidades verificadas no recebimento, substituição de camisetas com defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de tamanho, divergência em relação à arte aprovada ou desconformidade com as especificações previstas na contratação.

Eventuais ajustes técnicos necessários à aplicação da arte, quando indispensáveis à produção, deverão ser previamente comunicados à Secretaria requisitante e somente poderão ser executados após aprovação da Administração, sem alteração substancial do objeto e sem cobrança adicional, quando compatíveis com as condições contratadas.

6.5. Garantia dos produtos

A contratada deverá garantir a qualidade das camisetas fornecidas, respondendo por vícios aparentes ou ocultos relacionados à confecção, acabamento, costura, tecido, serigrafia, bordado, personalização, embalagem e entrega.

Durante o recebimento provisório e definitivo, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os itens que apresentarem defeitos, divergência de especificação, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, manchas, rasgos, costuras defeituosas, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer vício que comprometa a finalidade institucional do produto.

Constatada inconformidade imputável à contratada, deverá ser exigida a substituição ou correção dos itens, sem ônus adicional para o Município, em prazo compatível com a necessidade administrativa e com a utilização pretendida das camisetas.

A garantia deverá abranger, no mínimo, os defeitos de fabricação e personalização identificados no momento do recebimento ou dentro do prazo de garantia previsto no Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis ao fornecedor.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Análise quanto ao parcelamento do objeto

A contratação admite o parcelamento do objeto por itens, considerando a existência de dois tipos distintos de camisetas institucionais, com características próprias de tecido, modelo e forma de personalização.

Dessa forma, recomenda-se que a disputa seja estruturada em itens autônomos, contemplando: Item 1 - camiseta em malha PV, cor branca, gola V ou U, personalizada por serigrafia com até 05 cores; e Item 2 - camiseta em malha piquet, cor cinza, modelo gola polo, personalizada por bordado com até 05 cores.

O parcelamento por itens mostra-se adequado porque amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores que possuam melhores condições comerciais para apenas um dos tipos de camiseta e evita a concentração indevida do objeto em lote único, especialmente considerando que os itens possuem processos produtivos e técnicas de personalização distintos.

7.2. Justificativa para não permissão da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, em razão da natureza simples e comum da contratação, da necessidade de controle direto sobre a qualidade dos produtos entregues e da conveniência administrativa de manter relação contratual direta com a empresa responsável pelo fornecimento.

A vedação à subcontratação justifica-se porque o objeto envolve fornecimento de camisetas prontas e personalizadas, sendo essencial que a contratada assuma integralmente a responsabilidade pela confecção, personalização, acabamento, controle de qualidade, prazos de entrega, correção de falhas e substituição de itens desconformes.

A admissão de subcontratação poderia dificultar a fiscalização contratual, especialmente em município de pequeno porte, com quadro técnico reduzido para acompanhamento da execução. A existência de terceiros não diretamente contratados pela Administração poderia gerar maior complexidade na apuração de responsabilidades em caso de atraso, erro de arte, defeito de fabricação, falha de bordado, falha de serigrafia ou divergência de tamanhos.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

8.1 Definição da arte institucional

Antes da entrega dos produtos a arte institucional deverá ser fornecida pela Administração em formato adequado para produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato compatível com serigrafia ou bordado.

Cada solicitação formal de fornecimento deverá conter a arte aprovada, a Secretaria requisitante, o tipo de camiseta, as quantidades e a distribuição dos tamanhos. Essa providência reduz o risco de erro na personalização, divergência entre layouts e discussão posterior sobre responsabilidade por falhas na execução.

8.2 Capacitação ou orientação dos servidores responsáveis

Em razão da natureza simples do objeto, não se identifica necessidade de capacitação técnica complexa ou especializada. Contudo, recomenda-se a orientação prévia dos servidores responsáveis pela fiscalização e recebimento, especialmente quanto aos critérios de conferência, registro de inconformidades, recebimento provisório ou definitivo, controle por Secretaria e verificação da arte aprovada.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Análise de contratações correlatas

A presente contratação possui relação operacional com as ações institucionais, campanhas, eventos, atividades externas e atendimentos à população promovidos pelas Secretarias Municipais, uma vez que as camisetas institucionais serão utilizadas para identificação visual dos servidores e padronização da atuação administrativa nessas ocasiões.

Embora possa haver outros contratos ou aquisições relacionados à realização de eventos, campanhas públicas, materiais gráficos, comunicação institucional ou apoio logístico, tais contratações não constituem, em regra, condição indispensável para a execução do presente objeto, que consiste especificamente no fornecimento de camisetas prontas e personalizadas conforme demanda da Administração.

9.2. Análise de interdependência

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja condição necessária para viabilizar a aquisição das camisetas institucionais. A contratada deverá fornecer os itens prontos e personalizados, cabendo à Administração apenas disponibilizar a arte institucional e emitir as solicitações formais de fornecimento.

Dessa forma, a execução do objeto não depende de contrato prévio de criação gráfica, agência de publicidade, fornecimento de equipamentos, serviços de confecção interna ou outro ajuste administrativo específico, uma vez que a arte será fornecida pela própria Administração.

9.3. Relação com outras demandas administrativas

Ainda que não haja interdependência direta, recomenda-se que a Administração observe eventual compatibilidade entre esta contratação e outras demandas de comunicação institucional, materiais gráficos, eventos e campanhas, a fim de evitar duplicidade de objetos, sobreposição de despesas ou contratação separada de itens semelhantes sem justificativa.

Caso haja contratação específica para criação de artes, materiais gráficos ou organização de eventos, deverá ser verificado se o escopo desses contratos não inclui fornecimento de

camisetas ou materiais personalizados semelhantes, evitando-se duplicidade ou conflito entre objetos.

9.4. Conclusão

Conclui-se que a presente contratação é autônoma, não dependendo de contratação correlata ou interdependente para sua execução. Contudo, possui relação funcional com eventos, campanhas e atividades institucionais do Município, razão pela qual as demandas deverão ser coordenadas pelas Secretarias requisitantes, com controle dos pedidos e das artes institucionais utilizadas.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

10.1. Análise geral dos impactos ambientais

A presente contratação, por envolver o fornecimento de camisetas institucionais personalizadas, apresenta impactos ambientais potenciais relacionados principalmente à produção têxtil, ao uso de tintas ou materiais de personalização, ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos decorrentes de embalagens, sobras de produção, peças defeituosas ou itens eventualmente substituídos.

Embora se trate de objeto de baixa complexidade e sem geração direta de impacto ambiental significativo no âmbito da Administração Municipal, é recomendável a adoção de medidas voltadas à redução de desperdícios, ao uso racional dos materiais, à adequação das embalagens e à destinação ambientalmente correta de resíduos, quando aplicável.

10.2. Consumo racional e fornecimento sob demanda

A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a redução de desperdícios, pois permite que as camisetas sejam solicitadas conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, evitando aquisição imediata de grandes quantidades e formação de estoque excessivo ou obsoleto.

Como as camisetas poderão conter artes vinculadas a eventos, campanhas ou Secretarias específicas, o fornecimento sob demanda reduz o risco de produção de itens sem utilização posterior, especialmente quando houver alteração de layout, mudança de programação ou cancelamento de atividades.

10.3. Embalagens e redução de resíduos

A contratada deverá, sempre que possível, utilizar embalagens adequadas, resistentes e suficientes para preservação dos produtos durante o transporte e entrega, evitando excesso de material descartável.

Recomenda-se que as embalagens utilizadas sejam compatíveis com a quantidade fornecida, podendo ser agrupadas por tipo, tamanho, lote e Secretaria requisitante, de modo a reduzir o uso desnecessário de plásticos, sacolas individuais ou materiais de acondicionamento sem função de proteção efetiva.

10.4. Qualidade do produto e prevenção de descarte prematuro

A exigência de padrão mínimo de qualidade, acabamento adequado, costuras firmes, personalização regular e ausência de defeitos contribui para ampliar a vida útil das camisetas e reduzir a necessidade de substituições precoces.

Produtos com baixa durabilidade, falhas de confecção, desbotamento prematuro, defeitos de serigrafia ou bordado e acabamento inadequado tendem a gerar desperdício de recursos públicos e maior descarte de materiais têxteis. Por isso, a especificação adequada e a fiscalização do recebimento constituem medidas relevantes de mitigação ambiental e de eficiência do gasto público.

10.5. Personalização, tintas e resíduos de produção

Considerando que parte das camisetas será personalizada por serigrafia e parte por bordado, recomenda-se que a contratada observe boas práticas de produção, especialmente quanto ao uso adequado de tintas, linhas, materiais de aplicação, limpeza de equipamentos e destinação de resíduos decorrentes do processo produtivo, conforme a legislação ambiental aplicável à sua atividade.

Não se identifica, para esta contratação, necessidade de logística reversa específica no âmbito da Administração, tendo em vista que o objeto não envolve equipamentos, pilhas, baterias, eletroeletrônicos, lâmpadas, pneus ou outros produtos submetidos a sistemas obrigatórios específicos de logística reversa. Contudo, a contratada deverá responsabilizar-se pela destinação adequada dos resíduos gerados diretamente em seu processo produtivo.

10.6. Medidas mitigadoras recomendadas

Como medidas de mitigação ambiental, deverão ser observadas, quando aplicável:

a) Realização de pedidos conforme demanda efetiva, evitando estoques excessivos e produção desnecessária;
b) Definição adequada dos quantitativos, com base em planejamento das Secretarias e histórico de consumo;
c) Utilização de embalagens proporcionais à quantidade entregue, evitando excesso de materiais descartáveis;

d) Separação dos produtos por tipo, tamanho e Secretaria, facilitando o recebimento e evitando retrabalho ou descarte por erro de distribuição;
e) Exigência de qualidade mínima das camisetas e da personalização, reduzindo substituições prematuras;
f) Responsabilização da contratada por substituir itens defeituosos ou desconformes, sem ônus ao Município;
g) Orientação para que a contratada observe a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e descarte de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

10.7. Conclusão sobre impactos ambientais

Conclui-se que os impactos ambientais da contratação são moderados e controláveis, relacionados principalmente à cadeia produtiva têxtil, à personalização das camisetas, à geração de resíduos de embalagem e ao eventual descarte de produtos defeituosos ou sem utilização.

As medidas previstas são suficientes para reduzir desperdícios, racionalizar o consumo, evitar produção desnecessária e promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, sem impor exigências ambientais excessivas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

11.1. Modalidade licitatória sugerida

Considerando as características do objeto, sugere-se a adoção da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para a futura e eventual aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas.

O objeto apresenta natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, tais como tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de cores, acabamento, prazo de entrega e condições de recebimento.

Dessa forma, a modalidade pregão mostra-se adequada à contratação, pois se trata de aquisição de bem comum, com possibilidade de disputa objetiva entre fornecedores aptos ao fornecimento do objeto.

11.2. Critério de julgamento sugerido

Sugere-se a adoção do critério de julgamento de menor preço por item, considerando que a contratação contempla dois tipos distintos de camisetas institucionais, com características próprias de tecido, modelo e técnica de personalização.

A disputa por item permite ampliar a competitividade, possibilitando que os licitantes apresentem propostas para o item em que possuam melhor condição comercial e capacidade de fornecimento, sem obrigatoriedade de fornecimento conjunto dos dois tipos de camisetas.

Assim, recomenda-se a seguinte estrutura:

Item	Descrição resumida	Critério sugerido
1	Camiseta em malha PV, cor branca, gola V ou U, com serigrafia até 05 cores	Menor preço por item
2	Camiseta em malha piquet, cor cinza, gola polo, com bordado até 05 cores	Menor preço por item

11.3. Sistema de Registro de Preços

Recomenda-se que a contratação seja realizada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda é eventual, parcelada e variável ao longo do exercício, conforme o surgimento de eventos, campanhas, atividades externas, ações institucionais e necessidades das Secretarias Municipais.

O Sistema de Registro de Preços é adequado porque permite à Administração registrar os preços unitários e realizar aquisições conforme a demanda efetiva, sem obrigação de adquirir a totalidade dos quantitativos estimados. Essa sistemática reduz o risco de formação de estoque desnecessário, evita contratações diretas sucessivas e confere maior planejamento, controle e economicidade à Administração.

11.4. Regime ou forma de execução sugerida

Por se tratar de aquisição de bens personalizados, e não de obra ou serviço de engenharia, a execução deverá ocorrer mediante fornecimento parcelado, sob demanda, conforme solicitações formais emitidas pela Administração durante a vigência da ata de registro de preços.

Cada solicitação deverá indicar, no mínimo, o item requerido, quantidade, tamanhos, Secretaria requisitante, arte institucional aprovada, local de entrega e prazo aplicável. A contratada deverá entregar as camisetas prontas e personalizadas, observadas as especificações técnicas, condições de qualidade, critérios de recebimento e obrigações previstas no Termo de Referência.

11.5. Posicionamento conclusivo

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é adequada, necessária e viável para atender à necessidade administrativa identificada, consistente na padronização e identificação visual dos servidores municipais em eventos, atividades externas, campanhas, atendimentos à população e demais ações institucionais.

A solução escolhida - aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas por empresa especializada, mediante pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item - apresenta-se compatível com a natureza eventual da demanda, com a inexistência de estrutura própria do Município para confecção e personalização das camisetas, com a existência de mercado fornecedor apto e com a necessidade de evitar contratações diretas repetidas ao longo do exercício.

A contratação também se mostra adequada sob o aspecto operacional, pois permitirá o atendimento de diferentes Secretarias Municipais, com variação de tamanhos e layouts institucionais entre os pedidos, sem comprometer a padronização, a fiscalização e o controle dos fornecimentos.

Diante disso, manifesta-se posicionamento favorável à continuidade do processo de contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais atos da fase preparatória, observadas as ressalvas de verificação apontadas neste ETP, especialmente quanto à compatibilidade entre as especificações, a pesquisa de preços, os quantitativos estimados, a regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços e as normas locais aplicáveis.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 28/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII /c art. 40, § 1º

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS INSTITUCIONAIS PRONTAS E PERSONALIZADAS, DESTINADAS À IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES EXTERNAS, ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2 Itens com descrição, quantidades e valor médio de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta em malha PV, cor branca, com opções de gola V ou gola U, personalizada por serigrafia com aplicação de tinta, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.	Unidade	1800	R$ 28,38	R$ 51.084,00
2	Camiseta em malha piquet, cor cinza, modelo gola polo, personalizada por bordado, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.	Unidade	250	R$ 43,89	R$ 10.972,50

1.3 PRAZO DO CONTRATO/ATA: 12 meses a partir da assinatura do contrato/ata.

1.4 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data da assinatura do orçamento estimado.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO):

No presente caso, conforme verificação realizada pela Administração, os produtos pretendidos não foram encontrados no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal em especificação compatível com a necessidade municipal, especialmente por se tratar de camisetas institucionais personalizadas, com variação de tecido, modelo, cor, tamanhos, técnica de personalização, quantidade de cores e arte institucional definida conforme a demanda de cada Secretaria Municipal.

Além disso, o Município não possui catálogo eletrônico de padronização próprio que contemple os itens objeto desta contratação. Dessa forma, a especificação dos produtos será realizada diretamente neste Termo de Referência, com base no Documento de Formalização de Demanda nº 09/2026 da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Documento de Formalização de Demanda nº 02/2026 da Secretaria Municipal de Saúde, Estudo Técnico Preliminar nº 28/2026 e na Lei nº 14.133/2021.

A não utilização de catálogo eletrônico de padronização, neste caso, justifica-se pela inexistência de item padronizado aplicável ao objeto pretendido, bem como pela ausência de catálogo municipal vigente que contemple camisetas institucionais personalizadas com as características necessárias ao atendimento da demanda pública.

As especificações abaixo foram elaboradas de forma objetiva, sem indicação de marca, fabricante, modelo exclusivo ou fornecedor determinado, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade previstos neste Termo de Referência.

2.1. Especificação do Item 1 — Camiseta em malha PV personalizada

O Item 1 corresponde ao fornecimento de camiseta em malha PV, na cor branca, com opções de gola V ou gola U, personalizada por meio de serigrafia com aplicação de tinta, conforme arte institucional previamente definida e fornecida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores.

As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2, conforme distribuição indicada em cada solicitação formal emitida pela Administração.

A produção ocorrerá sob demanda, podendo haver variação de layout entre os pedidos, de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal, campanha, evento ou ação institucional, sem alteração da natureza do objeto e sem cobrança adicional pela aplicação de arte com até 05 cores.

As camisetas deverão apresentar acabamento regular, costuras firmes, tecido íntegro, ausência de manchas, rasgos, falhas aparentes de confecção, falhas de impressão, desalinhamento relevante da arte, desbotamento prematuro ou qualquer vício que comprometa sua utilização institucional.

2.2. Especificação do Item 2 — Camiseta em malha piquet personalizada

O Item 2 corresponde ao fornecimento de camiseta em malha piquet, na cor cinza, modelo gola polo, personalizada por meio de bordado, conforme arte institucional previamente definida e fornecida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores.

As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2, conforme distribuição indicada em cada solicitação formal emitida pela Administração.

A produção ocorrerá sob demanda, podendo haver variação de layout entre os pedidos, de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal, campanha, evento ou ação institucional, sem alteração da natureza do objeto e sem cobrança adicional pela aplicação de bordado com até 05 cores.

As camisetas deverão apresentar acabamento regular, costuras firmes, tecido íntegro, gola e mangas adequadamente estruturadas, ausência de manchas, rasgos, falhas aparentes de confecção, falhas de bordado, desalinhamento relevante da arte, desfiamento prematuro ou qualquer vício que comprometa sua utilização institucional.

2.3. Arte institucional e personalização

A arte institucional será fornecida pela Administração em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente aceito para serigrafia ou bordado.

Não constitui obrigação da contratada a criação de identidade visual, campanha publicitária ou projeto gráfico autônomo, cabendo-lhe apenas a aplicação da arte fornecida pela Administração nos produtos contratados.

Poderão ser admitidos pequenos ajustes técnicos indispensáveis à produção, desde que previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial do objeto, sem descaracterização da arte institucional e sem cobrança adicional, quando compatíveis com as condições contratadas.

2.4. Condições mínimas de qualidade

Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues prontos e personalizados, em condições adequadas de uso, devidamente separados por item, tamanho, lote e Secretaria requisitante.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, erro de arte, erro de tamanho, defeito de fabricação, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor, desalinhamento relevante ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação justifica-se pela necessidade de promover a padronização e a identificação visual dos servidores municipais em eventos públicos, ações externas, campanhas institucionais, atendimentos à população e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. A ausência de identificação adequada pode dificultar o reconhecimento dos agentes públicos pela comunidade, comprometer a organização dos atendimentos e reduzir a percepção de institucionalidade, organização e profissionalismo nas ações promovidas pelo Município.

A solução escolhida, consistente no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas, mostra-se compatível com a natureza eventual, parcelada e variável da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A opção pela aquisição de camisetas prontas e personalizadas por empresa especializada decorre da inexistência de estrutura própria do Município para confecção e personalização dos produtos com padrão adequado de qualidade, especialmente quanto aos processos de serigrafia, bordado, acabamento, controle de qualidade e entrega dos itens.

O objeto possui natureza de bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, como tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de cores, acabamento e condições de entrega. A Lei nº 14.133/2021 define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Dessa forma, a contratação encontra fundamento no Documento de Formalização de Demanda nº 09/2026 da Administração, Finanças e Planejamento, Documento de Formalização de Demanda nº 02/2026 da Secretaria Municipal de Saúde, no planejamento constante do ETP nº 28/2026, na necessidade pública de identificação funcional e organização das ações institucionais, na existência de mercado fornecedor apto, na adoção do Sistema de Registro de Preços para atendimento sob demanda e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. Solução adotada

A contratação compreenderá o fornecimento de camisetas confeccionadas em malha PV, na cor branca, com opção de gola V ou gola U, personalizadas por serigrafia com até 05 cores, e camisetas confeccionadas em malha piquet, na cor cinza, modelo gola polo, personalizadas por bordado com até 05 cores, conforme arte institucional previamente definida e fornecida pela Administração.

4.2. Justificativa da solução escolhida

A escolha pelo fornecimento de camisetas prontas e personalizadas por empresa especializada decorre da inexistência de estrutura própria do Município para confecção e personalização dos produtos, especialmente quanto à serigrafia, bordado, acabamento, controle de qualidade, embalagem e entrega.

Assim, a contratação transfere à empresa fornecedora a responsabilidade pela produção integral dos itens, cabendo à Administração definir a arte institucional, formalizar as solicitações, fiscalizar o recebimento e verificar a conformidade dos produtos entregues.

A solução mostra-se adequada porque permite atender diferentes Secretarias Municipais, eventos, campanhas e ações externas, com possibilidade de variação de tamanhos e layouts institucionais entre os pedidos, sem necessidade de abertura de processos autônomos para cada demanda.

4.3. Ciclo de vida do objeto

No presente caso, o ciclo de vida da solução abrange o planejamento da demanda, a definição das especificações técnicas, a seleção do fornecedor, o registro dos preços, a emissão das ordens de compra, a produção das camisetas, a aplicação da arte institucional, a entrega dos produtos, o recebimento provisório e definitivo, a eventual correção ou substituição de itens desconformes e a utilização das camisetas pelos servidores nas atividades institucionais.

4.4. Fornecimento sob demanda e Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado à solução, pois a demanda possui natureza eventual, parcelada e variável ao longo do exercício, conforme o surgimento de eventos, campanhas, atividades externas e necessidades das Secretarias Municipais.

Essa sistemática permite que a Administração realize pedidos conforme a necessidade efetiva, sem obrigação de adquirir integralmente os quantitativos estimados, reduzindo o risco de estoque excessivo, obsolescência de layouts e desperdício de recursos públicos.

Cada fornecimento será precedido de solicitação formal da Administração, na qual deverão constar, no mínimo, o item requerido, a quantidade, a distribuição dos tamanhos, a Secretaria requisitante, a arte institucional aprovada, o local de entrega e demais informações necessárias à correta execução do pedido.

4.5. Arte institucional e personalização

A arte institucional será fornecida pela Administração, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente aceito para serigrafia ou bordado.

Não constitui obrigação da contratada a criação de identidade visual, campanha publicitária ou projeto gráfico autônomo, cabendo-lhe apenas a aplicação da arte fornecida pela Administração nos produtos contratados.

Poderão ser admitidos pequenos ajustes técnicos indispensáveis à produção, desde que previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial do objeto, sem descaracterização da arte institucional e sem cobrança adicional, quando compatíveis com as condições contratadas.

4.6. Entrega, recebimento e conferência

As camisetas deverão ser entregues prontas para uso, devidamente personalizadas, separadas por item, tamanho e Secretaria requisitante, permitindo a conferência pelos servidores responsáveis e a adequada distribuição aos usuários finais.

Durante o recebimento, a Administração verificará a conformidade dos produtos quanto ao tipo de tecido, cor, modelo, tamanho, personalização, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada, ausência de defeitos e compatibilidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

Os produtos que apresentarem vícios, defeitos, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, manchas, rasgos, costuras defeituosas, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou desconformidade com o pedido poderão ser recusados, cabendo à contratada corrigi-los ou substituí-los sem ônus adicional ao Município.

4.7. Aspectos ambientais e eficiência no ciclo de vida

Sob o aspecto ambiental e de eficiência administrativa, a solução busca reduzir desperdícios por meio do fornecimento sob demanda, evitando a produção imediata de grandes quantidades de camisetas e a formação de estoque desnecessário.

A contratada deverá utilizar embalagens adequadas e proporcionais à quantidade entregue, evitando excesso de material descartável, bem como observar a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

A exigência de padrão mínimo de qualidade, acabamento adequado, costuras firmes e personalização regular também contribui para ampliar a vida útil dos produtos, reduzindo substituições prematuras e desperdício de recursos públicos.

4.8. Conclusão da solução

Dessa forma, a solução escolhida atende à necessidade pública identificada no Estudo Técnico Preliminar nº 28/2026, promove a padronização visual dos servidores, melhora a identificação dos agentes públicos pela comunidade, contribui para a organização dos eventos e atendimentos externos e permite o atendimento gradual das demandas municipais com maior planejamento, controle, competitividade e economicidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Requisitos gerais

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade suficientes para garantir o fornecimento de camisetas institucionais adequadas ao uso pelos servidores municipais em eventos, campanhas, ações externas, atendimentos à população e demais atividades institucionais das Secretarias Municipais.

As especificações foram definidas com base na necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar nº 28/2026, sem indicação de marca, fabricante, modelo exclusivo ou fornecedor determinado, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá fornecer os produtos novos, sem uso anterior, prontos e personalizados, observadas as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, artes institucionais aprovadas, prazos e condições de entrega definidos pela Administração.

5.2. Requisitos técnicos dos produtos

A contratação compreenderá os seguintes itens:

- **Item 1 — Camiseta em malha PV:** camiseta confeccionada em malha PV, na cor branca, com opção de gola V ou gola U, personalizada por serigrafia com aplicação de tinta, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.
- **Item 2 — Camiseta em malha piquet:** camiseta confeccionada em malha piquet, na cor cinza, modelo gola polo, personalizada por bordado, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.

A definição dos tamanhos em cada pedido será realizada pela Secretaria requisitante, conforme a necessidade dos usuários finais, não havendo obrigação de distribuição uniforme entre os tamanhos previstos.

5.3. Requisitos de personalização

A personalização deverá observar a arte institucional previamente fornecida e aprovada pela Administração, respeitando as características de cada item, sendo serigrafia para as camisetas em malha PV e bordado para as camisetas em malha piquet.

A arte poderá variar entre os pedidos, conforme a Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional, desde que respeitado o limite de até 05 cores e mantida a natureza do objeto contratado.

Não constitui obrigação da contratada a criação de campanha, identidade visual, logomarca, peça publicitária ou projeto gráfico autônomo, cabendo-lhe apenas aplicar a arte fornecida pela Administração.

Poderão ser admitidos pequenos ajustes técnicos indispensáveis à produção, desde que previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial da arte, sem descaracterização do objeto e sem cobrança adicional.

5.4. Requisitos mínimos de qualidade e acabamento

As camisetas deverão apresentar padrão adequado de qualidade, tecido íntegro, acabamento regular, costuras firmes, gola e mangas compatíveis com o modelo especificado, ausência de manchas, rasgos, furos, falhas de confecção, defeitos aparentes, falhas de

impressão ou bordado, desalinhamento relevante da arte, desbotamento prematuro, desfiamento excessivo ou qualquer vício que comprometa a finalidade institucional do produto.

A personalização deverá manter fidelidade visual compatível com a arte aprovada pela Administração, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atenderem às especificações técnicas, apresentarem baixa qualidade de acabamento, erro de arte, erro de tamanho, divergência de cor, defeito de fabricação ou desconformidade com a solicitação formal.

5.5. Requisitos de fornecimento sob demanda

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração.

Cada solicitação deverá indicar, no mínimo, o item requerido, a quantidade, os tamanhos, a Secretaria requisitante, a arte institucional aprovada, o local de entrega e demais informações necessárias à correta execução do pedido.

A contratada deverá entregar os produtos devidamente separados por item, tamanho, lote e Secretaria requisitante, de modo a facilitar a conferência, o recebimento e a distribuição interna pela Administração.

5.6. Requisitos de composição do preço

O preço unitário registrado deverá compreender todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte com até 05 cores, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação.

Não será admitida cobrança adicional pela personalização dentro dos limites previstos neste Termo de Referência, inclusive quanto à aplicação de serigrafia ou bordado com até 05 cores, quando observadas as condições estabelecidas na solicitação formal.

5.7. Requisitos ambientais e de sustentabilidade

A contratada deverá adotar, quando aplicável, boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis.

As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e proporcionais à quantidade entregue, preferencialmente agrupadas por item, tamanho, lote e Secretaria requisitante.

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

5.8. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, considerando a natureza simples e comum da contratação, a necessidade de controle direto sobre a qualidade dos produtos entregues e a conveniência administrativa de manter relação contratual direta com a empresa responsável pela confecção, personalização, acabamento, prazos de entrega e correção de eventuais inconformidades.

A vedação à subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada por todos os atos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive quando utilizar insumos, materiais ou fornecedores de sua cadeia produtiva, desde que permaneça integralmente responsável perante a Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Forma de execução e fornecimento

O objeto será executado mediante fornecimento parcelado, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de solicitação pela Administração.

A contratada deverá fornecer as camisetas institucionais prontas, novas, personalizadas e em condições adequadas de uso, observadas as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, artes institucionais aprovadas, locais de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no edital e nas solicitações formais emitidas pelo Município.

Cada solicitação de fornecimento deverá indicar, no mínimo, o item a ser fornecido, a quantidade, a distribuição dos tamanhos e a arte institucional aprovada.

A contratada somente deverá iniciar a produção após o recebimento da solicitação formal acompanhada da arte aprovada pela Administração e das informações necessárias à correta execução do pedido.

A arte institucional será fornecida pela Administração em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato aceito tecnicamente para serigrafia ou bordado. Eventuais ajustes técnicos indispensáveis à produção deverão ser previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial da arte, sem descaracterização do objeto e sem cobrança adicional.

Os produtos deverão ser entregues separados por item e tamanho, devidamente acondicionados para transporte e conferência, de modo a preservar sua integridade e facilitar o recebimento pela Administração.

O fornecimento será considerado concluído somente após a entrega dos produtos, a conferência pela Administração e o recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados dentro do prazo de garantia aplicável.

6.2. Obrigações da CONTRATADA

a. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e nas solicitações formais emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades dos produtos fornecidos.

b. A CONTRATADA deverá fornecer camisetas novas, sem uso anterior, confeccionadas conforme as especificações técnicas exigidas, observando o tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de até 05 cores, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada e demais condições previstas neste Termo de Referência.

c. A CONTRATADA deverá aplicar a arte institucional fornecida pela Administração, responsabilizando-se pela correta reprodução da personalização, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado, vedada a alteração substancial da arte sem prévia autorização formal da Secretaria requisitante.

d. A CONTRATADA deverá conferir previamente as informações constantes da solicitação formal, especialmente quanto ao item, quantidade, tamanhos e arte aprovada, comunicando imediatamente à Administração qualquer inconsistência, ausência de informação ou incompatibilidade técnica que possa comprometer a correta execução do fornecimento.

e. A CONTRATADA deverá entregar os produtos dentro de 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de compra pela Administração, devidamente separados por item e tamanho, em condições que permitam a conferência e a distribuição interna.

f. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

g. A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional pela personalização com até 05 cores, pela variação de layout entre os pedidos, pela separação dos produtos por Secretaria, item ou tamanho, nem por qualquer despesa ordinária necessária à execução do objeto, quando tais condições estiverem previstas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

h. A CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional ao Município, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de arte imputável à contratada, erro de tamanho, manchas, rasgos, falhas de costura, desbotamento prematuro, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

i. A CONTRATADA deverá atender às notificações da Administração relativas à correção de inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

j. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e legais relacionadas ao fornecimento contratado.

k. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

l. A CONTRATADA deverá observar boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis, bem como cumprir a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

m. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto, no todo ou em parte.

6.3. Obrigações da CONTRATANTE

a. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento dos produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições de medição, liquidação e pagamento previstas neste no de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e na legislação aplicável

b. A CONTRATANTE deverá emitir solicitação formal de fornecimento indicando, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, os tamanhos e a arte institucional aprovada.

c. A CONTRATANTE deverá fornecer à contratada a arte institucional a ser aplicada nas camisetas, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente adequado, responsabilizando-se pela aprovação prévia do conteúdo visual a ser utilizado.

d. A CONTRATANTE deverá assegurar que as artes institucionais observem caráter público, impessoal e institucional, vedada a utilização de nome, imagem, símbolo, slogan, frase ou qualquer elemento que caracterize promoção pessoal de autoridade, agente público, gestão administrativa, partido político ou candidatura.

e. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à correta execução do pedido, inclusive quanto à distribuição dos tamanhos, finalidade da utilização, Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional correspondente, quando aplicável.

f. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado ou setor competente, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a arte aprovada e com a solicitação formal emitida.

g. A CONTRATANTE deverá realizar o recebimento dos produtos, observando os critérios de conferência, qualidade, quantidade, personalização, acabamento e compatibilidade com as especificações exigidas.

h. A CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

i. A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a contratada para correção, substituição ou refazimento dos produtos desconformes, indicando, sempre que possível, a irregularidade verificada, o quantitativo afetado, o pedido correspondente e o prazo para regularização.

j. A CONTRATANTE deverá manter controle das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos registrados em ata, dos recebimentos realizados, das inconformidades constatadas e dos pagamentos efetuados, de modo a assegurar adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

k. A CONTRATANTE deverá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a regulamentação aplicável.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA:

Os gestores do contrato/ata, designados conforme Decreto nº 7.179/2026, será o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini; e o Secretário Municipal de Saúde, Jean Carlos Zuanazzi.

São atribuições do gestor do contrato/ata:

a. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.
b. Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.
c. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.
d. Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.
e. Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.
f. Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.
g. Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

Os fiscais do contrato/ata, designados pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; e a servidora municipal Natieli Justine Tavares para a Secretaria Municipal de Saúde.

As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

a. Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.
b. Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.
c. Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.
d. Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.
e. Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.
f. Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

g. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Critério de medição

A medição do objeto será realizada com base nos produtos efetivamente fornecidos, entregues e aceitos pela Administração, observadas as especificações técnicas, quantidades solicitadas, tamanhos, arte aprovada, condições de qualidade e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação formal de fornecimento.

A unidade de medição corresponderá à unidade de camiseta efetivamente entregue e aceita, conforme o item registrado em ata, sendo vedada a medição por estimativa, por quantitativo meramente solicitado, por saldo registrado em ata ou por produto não recebido definitivamente.

A medição deverá observar os seguintes critérios mínimos:

a) Conferência da quantidade de camisetas entregues em relação à solicitação formal emitida pela administração;
b) Verificação da distribuição dos tamanhos solicitados;
c) Conferência do tipo de camiseta fornecido, conforme o item correspondente;
d) Verificação da compatibilidade da cor, modelo, tecido e forma de personalização;
e) Conferência da arte aplicada em relação à arte previamente aprovada pela administração;
f) Análise das condições de acabamento, costura, impressão, bordado, limpeza, integridade e qualidade geral do produto;
g) Separação dos produtos por item e tamanho.
h) Inexistência de defeitos, vícios, falhas de personalização, erro de tamanho, erro de arte, manchas, rasgos, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou desconformidade com as especificações exigidas.

Somente serão considerados para fins de medição os produtos que forem efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração.

8.2. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento do objeto deverá observar a disciplina da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao recebimento provisório e definitivo de compras, quando aplicável. O art. 140 da Lei nº 14.133/2021 trata do recebimento do objeto contratual, inclusive para compras, mediante verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos, mediante conferência inicial da quantidade, identificação do pedido, separação por item e tamanho, bem como verificação visual preliminar das condições gerais dos produtos.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, arte aprovada, quantidades, tamanhos, qualidade do acabamento e demais condições exigidas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, divergência de cor, baixa qualidade de acabamento, manchas, rasgos, falhas de costura, falhas de serigrafia, falhas de bordado ou qualquer vício que comprometa a finalidade institucional do objeto.

O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, especialmente quando relacionados à fabricação, acabamento, personalização ou qualidade dos produtos fornecidos.

8.3. Correção de inconformidades antes do pagamento

Constatada inconformidade nos produtos entregues, a Administração deverá notificar a contratada para corrigir, substituir ou refazer os itens rejeitados, sem ônus adicional ao Município.

Os produtos recusados não serão considerados como regularmente entregues para fins de medição e pagamento enquanto não forem corrigidos ou substituídos e aceitos definitivamente pela Administração.

A substituição ou correção dos produtos não implicará acréscimo de preço, cobrança adicional por transporte, nova personalização, embalagem, entrega ou qualquer despesa necessária à regularização da obrigação.

8.4. Condições para pagamento

O pagamento será devido somente em relação aos produtos efetivamente entregues, conferidos e recebidos definitivamente pela Administração, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços e os quantitativos aceitos.

A contratada somente fará jus ao pagamento após:

a) Entrega integral dos produtos constantes da solicitação formal;
b) Conferência das quantidades, tamanhos e itens;
c) Verificação da conformidade da arte aplicada com a arte aprovada pela administração;
d) Verificação da qualidade dos produtos, acabamento, costura, serigrafia, bordado e integridade das camisetas;
e) Recebimento definitivo do objeto;
f) Apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
g) Comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas, quando aplicável;
h) Regular liquidação da despesa pelo setor competente.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

8.5. Nota fiscal e documentação para pagamento

A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a solicitação formal de fornecimento e com os produtos efetivamente entregues e aceitos, contendo, quando aplicável, a identificação do item, quantidade, valor unitário, valor total, número da Ata de Registro de Preços, ordem de compra, empenho ou instrumento equivalente.

A contratada deverá apresentar a documentação fiscal e demais comprovantes exigidos pela Administração para fins de liquidação e pagamento.

Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de informação necessária, irregularidade fiscal ou inconsistência entre o documento fiscal e os produtos efetivamente recebidos, o pagamento ficará condicionado à correção da pendência pela contratada.

8.6. Pagamento proporcional e vedação ao pagamento por itens rejeitados

O pagamento poderá ser realizado de forma proporcional aos produtos efetivamente recebidos e aceitos, quando houver entrega parcial admitida pela Administração e desde que os itens entregues sejam úteis, conformes e regularmente recebidos.

Não será admitido pagamento por produtos rejeitados, produtos entregues em desacordo com a solicitação formal, itens com defeito não corrigido, itens com erro de arte imputável à contratada, divergência de tamanho, falha de personalização ou qualquer desconformidade que impeça o recebimento definitivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Forma de seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, considerando que o objeto consiste na futura e eventual aquisição de camisetas institucionais prontas e personalizadas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado.

Será selecionado o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações técnicas, quantidades estimadas, condições de fornecimento, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

A disputa será realizada por item, considerando a existência de dois produtos distintos, com diferenças quanto ao tipo de tecido, modelo e forma de personalização, de modo a ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores aptos ao fornecimento de um ou de ambos os itens.

9.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, sendo adjudicado cada item ao licitante que ofertar o menor valor unitário, desde que atendidas todas as exigências técnicas, comerciais, documentais e de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.

A adoção do julgamento por item justifica-se por ampliar a competitividade, evitar a concentração desnecessária do objeto em lote único e permitir que fornecedores com melhor condição comercial para determinado tipo de camiseta possam participar da disputa sem obrigação de fornecimento conjunto de todos os itens.

9.3. Critérios de habilitação técnica da licitante

Será exigido, da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a apresentação de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, declaração própria ou documento equivalente que comprove a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações mínimas exigidas, incluindo, no mínimo, a composição do tecido e tipo de fio utilizados na confecção.

9.4. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

Será aplicado as regras da Lei Complementar nº 123/2006, em especial:

Artigo 42, que estabelece a necessidade de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das EPP/MPEs, somente no momento da assinatura do contrato.

Artigo 43, o qual trata da possibilidade de regularização tardia das pendências fiscais e trabalhistas, desde que a EPP/MPE comprove estar adotando as medidas necessárias para a regularização.

Artigo 44, que trata do empate ficto, estabelece que as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) terão suas propostas consideradas empatadas, mesmo que apresentem valores até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48, considerando que cada item possui valor total menor de R$80.000,00 (oitenta mil reais) e que em pesquisa realizada identificou a existência de pelo menos três fornecedores regionais aptos a atender às exigências desta contratação, será adotado o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei nº 123/2006.

9.5. Vedação a exigências restritivas

Não serão admitidas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como indicação de marca específica, exigência de sede ou filial no Município, comprovação de fornecimento anterior exclusivamente para órgão público, exigência de quantitativos mínimos desproporcionais, exigência de registro em conselho profissional incompatível com o objeto ou imposição de documentos técnicos sem relação direta com a qualidade das camisetas e da personalização.

As especificações, documentos e critérios de julgamento deverão observar a finalidade pública da contratação, garantindo ampla competição, seleção da proposta mais vantajosa e compatibilidade entre preço, qualidade, prazo e condições de fornecimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Metodologia utilizada na pesquisa de preços

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços composta por cotações diretas obtidas junto ao mercado fornecedor e por valores praticados em contratações públicas semelhantes, extraídos de documentos de homologação, atas, contratos ou processos administrativos correlatos, conforme documentação anexada aos autos.

A adoção de fontes variadas teve por finalidade ampliar a confiabilidade da pesquisa, evitar a formação do preço estimado com base em fonte única e aproximar o orçamento da Administração dos valores efetivamente praticados no mercado para o fornecimento de camisetas personalizadas.

Os documentos utilizados na formação da estimativa estão anexados aos autos, acompanhados da respectiva planilha de pesquisa de preços e memória de cálculo, de modo a permitir a rastreabilidade dos valores considerados.

10.2. Critério adotado para formação do preço estimado

Para definição do valor de referência, foi adotada a média aritmética dos preços coletados para cada item, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços anexa ao processo.

A utilização da média aritmética justifica-se em razão da existência de referências obtidas em diferentes fontes, incluindo fornecedores e contratações públicas semelhantes, permitindo a formação de parâmetro geral de mercado para os itens pretendidos.

10.3. Estimativa por item

A estimativa do valor da contratação é composta pelos seguintes itens:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada Sec. Adm.	Quantidade estimada Sec. Saúde	Quant. TOTAL	Valor unitário médio	Valor total estimado
1	Camiseta em malha PV, cor branca, gola V ou U, personalizada por serigrafia com até 05 cores	Unidade	300	1500	**1.800**	**R$ 28,38**	R$ 51.084,00
2	Camiseta em malha piquet, cor cinza, gola polo, personalizada por	Unidade	150	100	**250**	**R$ 43,89**	R$ 10.972,50

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade estimada Sec. Adm.	Quantidade estimada Sec. Saúde	Quant. TOTAL	Valor unitário médio	Valor total estimado
	bordado com até 05 cores						

10.4. Valor total estimado da contratação

Com base nos quantitativos estimados e nos valores unitários médios apurados na pesquisa de preços, o valor total estimado da contratação é de **R$ 62.056,50 (sessenta e dois mil e cinquenta seis reais com cinquenta centavos).**

10.5. Natureza estimativa dos quantitativos no Sistema de Registro de Preços

Por se tratar de contratação pelo Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem natureza estimativa e servem como parâmetro para a formação da ata, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração.

As aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, mediante solicitação formal, respeitados os quantitativos registrados, os preços unitários adjudicados e as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária para a totalidade do valor estimado, uma vez que a efetiva contratação e execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sendo a disponibilidade orçamentária verificada no momento da emissão de cada empenho.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

12.1. Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues na **Sede do Poder Executivo Municipal**, localizada na **Avenida Getúlio Vargas, nº 815, Centro, CEP 89.848-000**, no horário de expediente da Administração, das **07h30 às 11h30** e das **13h00 às 17h00**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, pontos facultativos ou dias sem expediente administrativo.

12.2. Prazo de entrega

A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do recebimento da ordem de compra pela Administração, acompanhada da arte institucional aprovada e das informações necessárias à execução do pedido, tais como item, quantidade e tamanhos.

O prazo de entrega somente terá início após o envio, pela Administração, de todas as informações indispensáveis à produção das camisetas, especialmente a arte aprovada em formato compatível com serigrafia ou bordado.

Caso a Administração encaminhe arte em formato inadequado, incompleto ou tecnicamente incompatível com a produção, a contratada deverá comunicar formalmente a inconsistência antes do início da confecção, ficando suspenso o prazo de entrega até a regularização das informações pela Administração.

12.3. Condições de entrega

As camisetas deverão ser entregues prontas para uso, novas, sem uso anterior, devidamente personalizadas, acondicionadas de forma adequada ao transporte e separadas por item e tamanho, conforme indicado na solicitação formal de fornecimento.

A entrega deverá estar acompanhada de documento que permita a conferência dos produtos, contendo, no mínimo, a identificação da contratada, número da solicitação formal, item fornecido, quantidade, tamanhos, Secretaria requisitante e data da entrega.

Não serão aceitos produtos entregues em local diverso do indicado, fora do horário de expediente, em quantidade divergente, com tamanhos não solicitados, sem separação mínima para conferência ou em desconformidade com a arte aprovada pela Administração.

12.4. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, mediante conferência inicial da quantidade, identificação do pedido, separação por item, tamanho e

Secretaria requisitante, bem como verificação visual preliminar das condições gerais das camisetas.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, nem afasta a posterior verificação da conformidade quanto ao tecido, cor, modelo, personalização, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada, tamanhos e demais especificações previstas neste Termo de Referência.

12.5. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, arte aprovada, forma de personalização, qualidade do acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação formal de fornecimento.

O recebimento definitivo poderá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, salvo necessidade justificada de prazo maior para conferência dos produtos ou regra diversa prevista em regulamento municipal, edital, ata ou instrumento contratual.

12.6. Recusa dos produtos e correção de inconformidades

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com a solicitação formal, divergência de quantidade, erro de tamanho, erro de arte imputável à contratada, falha de serigrafia, falha de bordado, divergência de cor, manchas, rasgos, costuras defeituosas, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento, desfiamento excessivo ou qualquer vício que comprometa a finalidade institucional do objeto.

Os produtos recusados não serão considerados recebidos definitivamente e não gerarão direito ao pagamento enquanto não forem corrigidos, substituídos ou refeitos pela contratada e aceitos pela Administração.

A contratada deverá corrigir, substituir ou refazer os produtos desconformes, sem ônus adicional ao Município, arcando com todos os custos de retirada, transporte, nova produção, personalização, embalagem e entrega, quando a inconformidade decorrer de falha imputável à contratada.

A correção, substituição ou refazimento dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de **15 dias úteis**, contado do recebimento da notificação formal da Administração.”

12.7. Responsabilidade após o recebimento

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, especialmente quando relacionados à fabricação, acabamento, costura, tecido, serigrafia, bordado, embalagem ou divergência em relação à arte aprovada.

Identificado vício oculto ou defeito não aparente no momento do recebimento, a Administração poderá notificar a contratada para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, quando configurado descumprimento das obrigações assumidas.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

13.1. Garantia de execução contratual

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza comum e simples do objeto, o baixo vulto estimado da contratação, o fornecimento parcelado sob demanda, a possibilidade de controle no recebimento e o fato de que o pagamento somente ocorrerá após a entrega, conferência e recebimento definitivo dos produtos.

A exigência de garantia de execução, neste caso, poderia representar custo adicional desproporcional ao objeto e potencial barreira à participação de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, sem benefício relevante à Administração, uma vez que os riscos da contratação são mitigados pelo fornecimento sob demanda, pelo recebimento definitivo, pela possibilidade de recusa dos itens desconformes e pela garantia dos produtos fornecidos.

13.2. Garantia dos produtos

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade das camisetas fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo de cada fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis ao fornecedor.

A garantia abrangerá defeitos de fabricação, vícios de acabamento, falhas de costura, rasgos decorrentes de falha de confecção, manchas preexistentes, erro de tamanho, erro de arte imputável à contratada, falhas de serigrafia, falhas de bordado, desalinhamento relevante da personalização, desbotamento prematuro, desfiamento excessivo e qualquer desconformidade com as especificações técnicas, com a arte aprovada ou com a solicitação formal emitida pela Administração.

13.3. Correção, substituição ou refazimento dos produtos

Constatada desconformidade coberta pela garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, substituir ou refazer os produtos defeituosos, sem ônus adicional ao Município, incluindo todos os custos de retirada, transporte, nova produção, personalização, embalagem e entrega.

A correção, substituição ou refazimento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal emitida pela Administração, salvo quando, justificadamente, a complexidade do lote ou a quantidade de produtos afetados exigir prazo maior, hipótese em que deverá haver concordância expressa da Administração.

Os produtos substituídos ou refeitos deverão observar as mesmas especificações originalmente contratadas, inclusive quanto ao tipo de tecido, cor, modelo, tamanho, forma de personalização, arte aprovada, acabamento e qualidade mínima exigida.

A substituição ou correção de produtos não implicará reabertura de prazo de pagamento sobre itens já recusados, nem direito a cobrança adicional pela contratada.

13.4 Condições de manutenção e assistência técnica

Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de camisetas institucionais personalizadas, não se aplica a exigência de manutenção continuada, assistência técnica permanente, rede autorizada, suporte técnico presencial ou fornecimento de peças de reposição.

A assistência exigida restringe-se ao suporte necessário para correção de inconformidades relacionadas à confecção, acabamento, personalização, embalagem e entrega dos produtos, especialmente nos casos de defeitos de fabricação, erro de arte imputável à contratada, falha de serigrafia, falha de bordado, erro de tamanho ou divergência em relação às especificações contratadas.

13.5. Situações não cobertas pela garantia

Não estarão cobertos pela garantia os danos decorrentes de mau uso, lavagem em desacordo com orientações ordinárias de conservação do produto, alterações realizadas por terceiros, armazenamento inadequado pela Administração após o recebimento definitivo, uso diverso da finalidade institucional, desgaste natural decorrente do uso regular ou danos causados por agentes externos não imputáveis à contratada.

A exclusão da garantia dependerá de justificativa objetiva da contratada e análise pela Administração, não sendo admitida recusa genérica de responsabilidade quando a

desconformidade estiver relacionada à fabricação, acabamento, personalização ou entrega dos produtos.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA DISPUTAR O CERTAME E/OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

> **Obs. 1:** Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(NOME COMPLETO – CNPJ/CPF)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONFIDENCIALIDADE E OUTRAS AVENÇAS

Por este instrumento, de um lado, **Município de Jardinópolis-SC**, neste ato representado pelo conforme estabelecido em seu contrato social ("**Parte Reveladora**") e, de outro lado, **XXX**, com CNPJ/CPF nº 000, com endereço em XXX, neste ato representada pelo seu representante legal (se for CNPJ) **XXX** ("**Parte Receptora**"), resolvem, em comum acordo e na melhor forma de direito, celebrar o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. É objeto deste instrumento a manutenção do mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada à dados pessoais, inscrita no Contrato Administrativo que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência da execução do objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS INSTITUCIONAIS PRONTAS E PERSONALIZADAS, DESTINADAS À IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES EXTERNAS, ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

1. Para todos os efeitos deste instrumento, serão consideradas confidenciais, todas as informações relacionadas à dados pessoais a que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência dos serviços prestados à PARTE REVELADORA ("Informações Confidenciais").

1.1. Serão, ainda, consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo **Município de Jardinópolis-SC**, PARTE REVELADORA, pelas legislações aplicáveis (inclusive a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados "LGPD") ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da

informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da PARTE REVELADORA.

2. A revelação das Informações Confidenciais não representa a concessão de qualquer tipo de licença explícita ou de qualquer outra natureza, nem de direitos de qualquer espécie para a PARTE RECEPTORA.

3. A PARTE RECEPTORA se compromete a:

a) Utilizar as Informações Confidenciais com o propósito restrito de desempenhar suas atividades junto à PARTE REVELADORA;

b) Não utilizar tais informações em seu próprio benefício e/ou para qualquer propósito que não aquele para o qual foram reveladas, abstendo-se de divulgar, publicar, fazer circular, produzir cópia ou efetuar *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer documento ou informação confidencial;

c) Zelar para que referidas informações não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias Informações Confidenciais;

d) A não revelar as Informações Confidenciais a quaisquer terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da PARTE REVELADORA. Ainda, em caso de revelação das informações, a PARTE RECEPTORA se compromete, desde já, a repassar todas as obrigações descritas neste instrumento aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos; e,

e) Informar imediatamente à PARTE REVELADORA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

4. As obrigações estabelecidas neste instrumento não serão aplicáveis a quaisquer Informações Confidenciais que:

a) Anteriormente ao seu recebimento pela PARTE RECEPTORA tenham tornado-se públicas ou chegado ao poder da PARTE RECEPTORA por uma fonte que não a PARTE REVELADORA; ou

b) Após o recebimento pela PARTE RECEPTORA, tenham sido públicas por qualquer meio que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. Serão aplicáveis a este instrumento, as "Leis Aplicáveis à Proteção de Dados" que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

2. A PARTE RECEPTORA declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela PARTE REVELADORA e seus clientes ("dados protegidos"), exclusivamente para a prestação dos serviços.

3. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei nº 13.709/2018 – LGPD e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida lei.

4. A PARTE RECEPTORA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da PARTE REVELADORA, a fim de cumprir suas obrigações para a prestação dos serviços, jamais para qualquer outro propósito.

5. A PARTE RECEPTORA tratará os dados pessoais em nome da PARTE REVELADORA e de acordo com as instruções escritas fornecidas pela PARTE REVELADORA. Caso a PARTE RECEPTORA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este instrumento ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a PARTE RECEPTORA prontamente notificará a PARTE REVELADORA e aguardará novas instruções.

6. Se aplicável, a PARTE RECEPTORA se certificará que qualquer terceiro sob sua responsabilidade agirá de acordo com este instrumento, as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados e as instruções transmitidas pela PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

7. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações diretamente da PARTE RECEPTORA relativas ao tratamento de dados pessoais, a PARTE RECEPTORA submeterá esse pedido à apreciação da PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA não poderá, sem instruções prévias da PARTE

REVELADORA, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este instrumento poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo.

2. A nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste instrumento não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial.

3. O não exercício pelas partes de quaisquer dos direitos ou prerrogativas previstos neste instrumento ou na legislação aplicável será tido como ato de mera liberalidade, não constituindo alteração ou novação das obrigações ora estabelecidas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia à parte.

4. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes e seus sucessores, a qualquer título e tempo.

5. A PARTE RECEPTORA declara que os serviços serão prestados de acordo com todas as legislações, princípios e normas aplicáveis, inclusive a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

6. Os efeitos deste instrumento retroagem à data que a PARTE RECEPTORA teve acesso à primeira informação confidencial relacionada à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS INSTITUCIONAIS PRONTAS E PERSONALIZADAS, DESTINADAS À IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES EXTERNAS, ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, sendo que todas as obrigações aqui estabelecidas permanecerão válidas até que a PARTE REVELADORA autorize (por escrito) a revelação da informação confidencial, observado, ainda, o disposto nas legislações vigentes (inclusive a Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

7. As partes declaram e reconhecem que são entidades totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste instrumento poderá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre as partes, bem como entre os empregados de uma parte e a outra parte.

8. Através deste instrumento, a PARTE RECEPTORA cede à PARTE REVELADORA todos os direitos patrimoniais de autor a ela pertencente, decorrentes dos serviços prestados.

9. A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a PARTE RECEPTORA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir as controvérsias resultantes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos.

(LOCAL), (DATA).

SADI GOMES FERREIRA **Prefeito Municipal**	**Razão Social do Contratado**

ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no ano-calendário de realização da licitação/contratação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o previsto o previsto no art. 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VI – PROPOSTA

PROPOSTA

Processo Administrativo nº 59/2026
Pregão Eletrônico nº 16/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR PROPOSTO UNITÁRIO
1	Camiseta em malha PV, cor branca, com opções de gola V ou gola U, personalizada por serigrafia com aplicação de tinta, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.	Unidade	1.800	R$ 28,38	R$ _____
2	Camiseta em malha piquet, cor cinza, modelo gola polo, personalizada por bordado, conforme arte definida pela Secretaria requisitante, com até 05 cores, disponível nos tamanhos adultos P, M, G, GG, G1 e G2.	Unidade	250	R$ 43,89	R$ _____

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/202X

O **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 815, centro, CEP: 89.848-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal SADI GOMES FERREIRA, e **XXX**, com CNPJ/CPF nº 000, com endereço em XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar registrar os seguintes preços, em decorrência do Processo Licitatório nº 59/2026, Pregão Eletrônico (Registro de Preços) nº 16/2026, homologado em 00/00/202X, e à luz da Lei nº 14.133/2021:

1) As partes resolvem registrar preços dos seguintes objetos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT.
1.				
2.				

2) Esta ata é vinculada ao edital do Processo Licitatório nº 59/2026, Pregão Eletrônico (Registro de Preços) nº 16/2026, homologado em 00/00/202X, sendo que os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito

3) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4) A ordem de classificação dos licitantes registrados preços será respeitada nas contratações, sendo que a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5) Conforme art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

I - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6) Conforme art. 84, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente desta deve ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços, e terá como vigência 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por critérios de oportunidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

I - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

III - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7) Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, ocorrendo negociações junto aos fornecedores.

7.1) A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

7.2) O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

7.3) Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
III - Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8) O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Por razão de interesse público;
II - A pedido do fornecedor;
III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - Sofrer sanção prevista no inciso III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

8.1) O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa

9) Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

10) A GESTÃO DA ATA será feita:

10.1) Os gestores do contrato/ata, designados conforme Decreto nº 7.179/2026, serão o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini; e o Secretário Municipal de Saúde, Jean Carlos Zuanazzi.

10.2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

10.2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

10.2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

10.2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

10.2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

10.2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

10.2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

10.2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

11) A FISCALIZAÇÃO DA ATA será feita:

11.1) Os fiscais do contrato/ata, designados pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; e a servidora municipal Natieli Justine Tavares para a Secretaria Municipal de Saúde.

11.2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

11.2.1) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

11.2.2) Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

11.2.3) Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

11.2.4) Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

11.2.5) Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

11.2.6) Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

11.2.7) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

12) Infrações e Sanções Administrativas:

12.1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

12.2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 0,5% a 10% (meio a dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, aplicável a qualquer	Qualquer infração (art. 156, § 3º).

infração, devendo o percentual ser graduado conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração	
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

12.3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

b) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

12.6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 da Lei nº 14.133/2021).

13) Obrigações das partes:

13.1) Obrigações da contratada:

I. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e nas solicitações formais emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades dos produtos fornecidos.

II. A CONTRATADA deverá fornecer camisetas novas, sem uso anterior, confeccionadas conforme as especificações técnicas exigidas, observando o tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de até 05 cores, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada e demais condições previstas neste Termo de Referência.

III. A CONTRATADA deverá aplicar a arte institucional fornecida pela Administração, responsabilizando-se pela correta reprodução da personalização, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado, vedada a alteração substancial da arte sem prévia autorização formal da Secretaria requisitante.

IV. A CONTRATADA deverá conferir previamente as informações constantes da solicitação formal, especialmente quanto ao item, quantidade, tamanhos e arte aprovada, comunicando imediatamente à Administração qualquer inconsistência, ausência de informação ou incompatibilidade técnica que possa comprometer a correta execução do fornecimento.

V. A CONTRATADA deverá entregar os produtos dentro de 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de compra pela Administração, devidamente separados por item e tamanho, em condições que permitam a conferência e a distribuição interna.

VI. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

VII. A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional pela personalização com até 05 cores, pela variação de layout entre os pedidos, pela separação dos produtos por Secretaria, item ou tamanho, nem por qualquer despesa ordinária necessária à execução do objeto, quando tais condições estiverem previstas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

VIII. A CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional ao Município, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de arte imputável à contratada, erro de tamanho, manchas, rasgos, falhas de costura, desbotamento prematuro, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

IX. A CONTRATADA deverá atender às notificações da Administração relativas à correção de inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

X. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e legais relacionadas ao fornecimento contratado.

XI. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

XII. A CONTRATADA deverá observar boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis, bem como cumprir a legislação ambiental aplicável à sua

atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

XIII. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto, no todo ou em parte.

13.2) Obrigações da contratante:

I. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento dos produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições de medição, liquidação e pagamento previstas neste no de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e na legislação aplicável

II. A CONTRATANTE deverá emitir solicitação formal de fornecimento indicando, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, os tamanhos e a arte institucional aprovada.

III. A CONTRATANTE deverá fornecer à contratada a arte institucional a ser aplicada nas camisetas, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente adequado, responsabilizando-se pela aprovação prévia do conteúdo visual a ser utilizado.

IV. A CONTRATANTE deverá assegurar que as artes institucionais observem caráter público, impessoal e institucional, vedada a utilização de nome, imagem, símbolo, slogan, frase ou qualquer elemento que caracterize promoção pessoal de autoridade, agente público, gestão administrativa, partido político ou candidatura.

V. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à correta execução do pedido, inclusive quanto à distribuição dos tamanhos, finalidade da utilização, Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional correspondente, quando aplicável.

VI. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado ou setor competente, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a arte aprovada e com a solicitação formal emitida.

VII. A CONTRATANTE deverá realizar o recebimento dos produtos, observando os critérios de conferência, qualidade, quantidade, personalização, acabamento e compatibilidade com as especificações exigidas.

VIII. A CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

IX. A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a contratada para correção, substituição ou refazimento dos produtos desconformes, indicando, sempre que possível, a irregularidade verificada, o quantitativo afetado, o pedido correspondente e o prazo para regularização.

X. A CONTRATANTE deverá manter controle das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos registrados em ata, dos recebimentos realizados, das inconformidades constatadas e dos pagamentos efetuados, de modo a assegurar adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

XI. A CONTRATANTE deverá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a regulamentação aplicável.

14) PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

14.1) As partes se comprometem a observar, durante toda a vigência desta Ata, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados pessoais acessados em decorrência desta avença exclusivamente para as finalidades nela previstas, adotando medidas de segurança adequadas e notificando a outra parte em caso de incidente de segurança no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 48 da LGPD."

15) Esta ata, com indicação dos fornecedores, será divulgada:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net);

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

(LOCAL), (DATA).

_____ SADI GOMES FERREIRA Prefeito do Município de Jardinópolis-SC **ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**	_____ XXX **FORNECEDOR REGISTRADO**

ANEXO X – CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/202X

O **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 815, centro, CEP: 89.848-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sadi Gomes Ferreira, e **XXX**, inscrito no CNPJ/CPF nº 000, com endereço em XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 59/2026, Pregão Eletrônico nº 16/2026, homologado em 00/00/202X, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO, SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS E VIGÊNCIA (art. 92, I)

1. O objeto deste contrato é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS INSTITUCIONAIS PRONTAS E PERSONALIZADAS, DESTINADAS À IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES EXTERNAS, ATENDIMENTOS À POPULAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato/ata.

3. Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data da assinatura do orçamento estimado

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (art. 92, II)

1. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 59/2026, Pregão Eletrônico nº 16/2026, homologado em 00/00/202X.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE FORNECIMENTO (art. 92, IV)

1) O objeto será executado mediante fornecimento parcelado, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de solicitação pela Administração.

2) A contratada deverá fornecer as camisetas institucionais prontas, novas, personalizadas e em condições adequadas de uso, observadas as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, artes institucionais aprovadas, locais de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no edital e nas solicitações formais emitidas pelo Município.

3) Cada solicitação de fornecimento pela Administração deverá indicar, no mínimo, o item a ser fornecido, a quantidade, a distribuição dos tamanhos e a arte institucional aprovada.

4) A contratada somente deverá iniciar a produção após o recebimento da solicitação formal acompanhada da arte aprovada pela Administração e das informações necessárias à correta execução do pedido.

5) A arte institucional será fornecida pela Administração em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato aceito tecnicamente para serigrafia ou bordado. Eventuais ajustes técnicos indispensáveis à produção deverão ser previamente comunicados e aprovados pela Secretaria requisitante, sem alteração substancial da arte, sem descaracterização do objeto e sem cobrança adicional.

6) Os produtos deverão ser entregues separados por item e tamanho, devidamente acondicionados para transporte e conferência, de modo a preservar sua integridade e facilitar o recebimento pela Administração.

7) O fornecimento será considerado concluído somente após a entrega dos produtos, a conferência pela Administração e o recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados dentro do prazo de garantia aplicável.

CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V)

1. PREÇO: R$ XXXX (_____)

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Em parcela única em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo, via depósito bancário ou boleto.

3. CRITÉRIOS: 30 dias após o recebimento definitivo

4. DATA-BASE: data do orçamento estimado.

5. PERIDIOCIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: Após 12 meses através do índice IPCA, vinculado a data base do orçamento estimado.

6. CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO: O critério de atualização será através do índice IPCA, vinculado a data base do orçamento estimado, após 12 meses de vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA: OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO (art. 92, VI)

1. CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO: A medição dos serviços e fornecimentos será realizada com base nos itens efetivamente executados e entregues, observadas as especificações técnicas, as quantidades solicitadas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

2. PERIDIOCIDADE DA MEDIÇÃO: único após recebimento do produto.

3. PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo.

4. PRAZO PARA PAGAMENTO: até 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: OS PRAZOS DE ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, VII)

1. PRAZO DE ENTREGA: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

2. PRAZO DE OBSERVAÇÃO: até 10 dias entre o recebimento provisório e definitivo.

3. PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: até 10 dias após recebimento do equipamento.

CLÁUSULA OITAVA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA (art. 92, VIII)

1. A dotação orçamentária será informada no momento da ordem de compra.

CLÁUSULA NONA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO (art. 92, XIV)

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e nas solicitações formais emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades dos produtos fornecidos.

b) A CONTRATADA deverá fornecer camisetas novas, sem uso anterior, confeccionadas conforme as especificações técnicas exigidas, observando o

tipo de tecido, cor, modelo, tamanhos, forma de personalização, limite de até 05 cores, qualidade do acabamento, fidelidade à arte aprovada e demais condições previstas neste Termo de Referência.

c) A CONTRATADA deverá aplicar a arte institucional fornecida pela Administração, responsabilizando-se pela correta reprodução da personalização, respeitadas as limitações técnicas próprias dos processos de serigrafia e bordado, vedada a alteração substancial da arte sem prévia autorização formal da Secretaria requisitante.

d) A CONTRATADA deverá conferir previamente as informações constantes da solicitação formal, especialmente quanto ao item, quantidade, tamanhos e arte aprovada, comunicando imediatamente à Administração qualquer inconsistência, ausência de informação ou incompatibilidade técnica que possa comprometer a correta execução do fornecimento.

e) A CONTRATADA deverá entregar os produtos dentro de 30 (trinta) dias corridos da emissão da ordem de compra pela Administração, devidamente separados por item e tamanho, em condições que permitam a conferência e a distribuição interna.

f) A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação da arte, embalagem, separação, transporte, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

g) A CONTRATADA não poderá exigir pagamento adicional pela personalização com até 05 cores, pela variação de layout entre os pedidos, pela separação dos produtos por Secretaria, item ou tamanho, nem por qualquer despesa ordinária necessária à execução do objeto, quando tais condições estiverem previstas neste Termo de Referência e na solicitação formal.

h) A CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional ao Município, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erro de arte imputável à contratada, erro de tamanho, manchas, rasgos, falhas de costura, desbotamento prematuro, desalinhamento relevante, baixa qualidade de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

i) A CONTRATADA deverá atender às notificações da Administração relativas à correção de inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

j) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas,

previdenciárias, comerciais e legais relacionadas ao fornecimento contratado.

k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Município.

l) A CONTRATADA deverá observar boas práticas de produção, embalagem e transporte, evitando desperdício de materiais e excesso de embalagens descartáveis, bem como cumprir a legislação ambiental aplicável à sua atividade produtiva, especialmente quanto ao manejo e destinação de resíduos decorrentes de serigrafia, bordado, embalagem e transporte.

m) A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto, no todo ou em parte.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento dos produtos regularmente entregues e definitivamente recebidos, observadas as condições de medição, liquidação e pagamento previstas neste no de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, em eventual instrumento contratual e na legislação aplicável

b) A CONTRATANTE deverá emitir solicitação formal de fornecimento indicando, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, os tamanhos e a arte institucional aprovada.

c) A CONTRATANTE deverá fornecer à contratada a arte institucional a ser aplicada nas camisetas, em formato compatível com a produção, preferencialmente em arquivo vetorial, PDF em alta resolução ou outro formato tecnicamente adequado, responsabilizando-se pela aprovação prévia do conteúdo visual a ser utilizado.

d) A CONTRATANTE deverá assegurar que as artes institucionais observem caráter público, impessoal e institucional, vedada a utilização de nome, imagem, símbolo, slogan, frase ou qualquer elemento que caracterize promoção pessoal de autoridade, agente público, gestão administrativa, partido político ou candidatura.

e) A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à correta execução do pedido, inclusive quanto à distribuição dos tamanhos, finalidade da utilização, Secretaria requisitante, evento, campanha ou ação institucional correspondente, quando aplicável.

f) A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado ou setor competente, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas

neste Termo de Referência, com a arte aprovada e com a solicitação formal emitida.

g) A CONTRATANTE deverá realizar o recebimento dos produtos, observando os critérios de conferência, qualidade, quantidade, personalização, acabamento e compatibilidade com as especificações exigidas.

h) A CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com o pedido, defeitos aparentes, erro de arte, erro de tamanho, falha de personalização, baixa qualidade de acabamento, divergência de cor ou qualquer vício que comprometa a finalidade da contratação.

i) A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a contratada para correção, substituição ou refazimento dos produtos desconformes, indicando, sempre que possível, a irregularidade verificada, o quantitativo afetado, o pedido correspondente e o prazo para regularização.

j) A CONTRATANTE deverá manter controle das solicitações emitidas, dos quantitativos fornecidos, dos saldos registrados em ata, dos recebimentos realizados, das inconformidades constatadas e dos pagamentos efetuados, de modo a assegurar adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

k) A CONTRATANTE deverá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a regulamentação aplicável.

3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

3.2 Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 0,5% a 10% (meio a dez por cento) sobre o valor do contrato, aplicável a qualquer infração, devendo o percentual ser graduado conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração	Qualquer infração (art. 156, § 3º).

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.4. Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

3.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

3.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

3.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

3.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 da Lei nº 14.133/2021).

3.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

3.10.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

3.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Jardinópolis-SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

3.11.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92, XVI)

1. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)

1. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO (art. 92, XVIII)

1. Os gestores do contrato/ata, designados conforme Decreto nº 7.179/2026, serão o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini; e o Secretário Municipal de Saúde, Jean Carlos Zuanazzi.

2. São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2. Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4. Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5. Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6. Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7. Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

3. Os fiscais do contrato/ata, designados pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; e a servidora municipal Natieli Justine Tavares para a Secretaria Municipal de Saúde.

4. As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

4.1. Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

4.2. Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

4.3. Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

4.4. Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

4.5. Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

4.6. Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

4.7. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OS CASOS DE EXTINÇÃO (art. 92, XIX)

1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**;
e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

1.1. As hipóteses de extinção a que se referem as letras "b", "c" e "d" do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
b) Assegurarão ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

3. A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;
b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
c) Pagamento do custo da desmobilização.

4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
c) Execução da garantia contratual para:
  i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

4.1. A aplicação das medidas previstas nas letras "a" e "b" do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

4.2. Na hipótese da letra "b", o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

5. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁSULA DÉCIMA QUARTA: FORO (art. 92, § 1º)

1. É declarado competente o foro da sede da Comarca de Coronel Freitas-SC para dirimir qualquer questão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- **a)** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- **b)** O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- **c)** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
  - **i)** Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
- **d)** Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
  - **i)** Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

5. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

6. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

7. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

8. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

9. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus

colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

9.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

10. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

11. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

12. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

13. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para

cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

15. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. A revisão dos preços registrados poderá ser realizada a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, mediante comprovação documental da alteração dos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PUBLICAÇÃO

1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de Jardinópolis (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net)

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL), (DATA).

_____ _____ SADI GOMES FERREIRA Prefeito Municipal de Jardinópolis-SC CONTRATANTE	_____ XXX CONTRATADO

_____
Fiscal de Contrato

ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021 e inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: **( )SIM** ou **NÃO( )**.

(Localidade), ... de ..... de 20.....

_____

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)
(Identificação completa)
(Nº do RG do declarante)

Observação: responder com "**X**" apenas uma das opções de ressalva acima, de acordo com a situação que se aplique à empresa.