DADOS DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / SRP N° 022/2026 - FMAS

I. Regência legal da Licitação:

Regido pelos seguintes dispositivos legais: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal n° 093/2023 de 28 de Dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações aplicáveis.

II. ENTIDADE PROMOTORA/ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR/CONTROLE SOCIAL

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ SECRETARIAS MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

III. Modalidade:		**IV. Numero de Ordem:**
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) PROCESSO ADMNISTRATIVO		022/2026 410/2026

VI. F i n a l i d a d e / Objeto da licitação

Constitui-se objeto: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

VI. Tipo de licitação:		**VII. MODO DE DISPUTA:**
Menor Preço		Aberto
Forma de Execução:		*Parcelada*

PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

Sitio Eletrônico:	https://portal.licitanet.com.br/login.	
INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**	**DISPUTA DEPREÇOS:**
05/11/2026 a partir das 14:00H	Até o dia 19/10/2026 às 9h59min	**24/11/2026 às 10:00h**

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
Local para Pesquisa do Edital e Anexos: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé (saosebastiaodopasse.ba.gov.br); Sistema - Licitanet – Licitações Eletrônicas, disponível no endereço eletrônico: https://portal.licitanet.com.br/login.
(Acesso à Informação) https://pncp.gov.br

XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:

Pregoeiro/Agente de Contratação: Naiara Suiane Moura Ramos **ATO DE NOMEAÇÃO:** Decreto Municipal n° 002/2026 de 07 de Janeiro de 2026.	Endereço: Praça Coronel Luiz Ventura, nº70, Centro, São Sebastião do Passé/Bahia – CEP: 43.850-00 Tel: (0XX71) 3655-8000- CNPJ/MF: 13.831.441/0001-87	
Email: licitacao.ssp@gmail.com	Tel.: (71) 3655-8000	Horário de atendimento: 8:00 às14:00

EDITAL DE LICITAÇÃO SRP – LEI Nº 14.133/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

1 - PREÂMBULO

O Município de São Sebastião do Passé, por intermédio da Chefia de Gabinete, através da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal n° 002/2026 de 07 de Janeiro de 2026., publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** com julgamento pelo **Menor Preço POR LOTE,** para eventual **Registro de preços para futura e eventual aquisição de camisas institucionais personalizadas, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo os beneficiários e servidores vinculados aos serviços de convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, bem como as ações, campanhas, eventos, conferências e demais atividades socioassistenciais promovidas pela Secretaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.** O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Federal Nº 11. 462/2023, Lei Complementar Nº 123/06, Decreto Municipal n° 093/2023 de 28 de Dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações aplicáveis.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
DIA: 24/11/2026 às 10:00h.
HORÁRIO: 10:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO: portal.licitanet.com.br

2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação **(SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2 DO REGISTRO DE PREÇO

2.2.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos

fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

3.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional dePreços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou,na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

ORGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
U.O 08.08 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0009-2058 – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
DESPESA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 660/661

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Para participar do Certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do Sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico **(https://licitanet.com.br).**
4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no Sistema eletrônico utilizado no Certame e de cumprir as regras do presente Edital:
4.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.5. Acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
4.6. Comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
4.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
4.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
4.9. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site **(https://licitanet.com.br).**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site **https://portal.licitanet.com.br/login.**

4.2. Não poderão participar da presente licitação:
a) pessoas físicas;
b) empresas em regime de sub-contratação;
c) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e

capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
d) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
g) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
h)empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

4.3. Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciadoe, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a" deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração 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 no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.2. O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

4.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todosos elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.4.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email **licitacao.ssp@gmail.com.**

4.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

5. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema **https://portal.licitanet.com.br/login**, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à **Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0; telefone: (71) 3655-8000; e-mail: licitacao.ssp@gmail.com**; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

6.2.1. A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.

6.2.2. O envio da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.

6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

6.3. A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global**, expresso em Real (R$), **com no máximo duas casas decimais.**

6.4. **A descrição, marca e número do registro do produto** ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo "Descrição/Observações/Informações Adicionais"da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar "Marca Própria".

6.5 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.

6.6 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.

6.7 Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site **https://portal.licitanet.com.br/login**,. As consultas serão respondidas diretamente no site **https://portal.licitanet.com.br/login**, no campo "mensagens", nolink correspondente a este edital,

bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadaspara a etapa de lances.

7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.

7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagensemitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

7. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.3.1. A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL.**

8.4. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
e) apresentar preços inexequíveis;
f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
g) apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes no Anexo I doTermo de Referência do Edital;
h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

8. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação

estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO GLOBAL.**

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferentede qualquer lance válido para o **LOTE.**

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administraçãocom a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

9.6.1 **Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte olicitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

9.7 **DO MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

9.7.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários**.**

9.7.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.7.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.7.4 Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.7.5 Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.8 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.9 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais dafase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.10 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) 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 Federal nº 14.133/21;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.10.1 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.

9.10.2 As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06

9.11 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.11.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11.2 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, sefor o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidosneste Edital e já apresentados.

9.11.3 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitaçãofundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.12 Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS e AMOSTRA dos materiais/produtos especificados no Termo de Referência.

9.13 Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.

9.14 Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematantedo lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.

9.15 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a seqüência: "Consultar lotes", acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".

9.15.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

9. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

9.1. Se ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2 No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site **https://portal.licitanet.com.br/login.**

10. NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para queseja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do "Histórico do Lote ", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinaráa proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidadepraticada no mercado.

12. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

13.1 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante detentor da melhor oferta do Lote que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, em campo próprio por meio do sistema **https://portal.licitanet.com.br/login ou** para o email licitacao.ssp@gmail.com, a sua Proposta de Preços Reformulada, adequadaao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, para que sejamsubmetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).

13.1.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.1.2. O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

13.1.3. Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o(a) Pregoeiro(a) **autuará processo administrativo** para **apenação da(s) licitante(s)** convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.

13.1.4. Em obediência **Princípio da isonomia entre os licitantes**, após **transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise,sob qualqueralegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementarou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência)** sendo realizado,pelo(a) Pregoeiro(a), a **convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**

13.1.5. Quando encaminhados pelo sistema ou por e-mail, em caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadasdeverão ser apresentados, no **prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a),** ao Setor de Licitações, localizado no Prédio da Administração situada na Avenida Ernane de Oliveira Rocha, n° 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA, em **envelope fechado e rubricado.**

13.1.6. Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida **deverá corresponder exatamente** àquela enviada **via sistema ou e-mail.**

13.1.7. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

13.2. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.3. Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, olicitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a propostapoderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.

14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

14.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital,e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

14.1.1. Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos porterceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinadana última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outralíngua, nela constando, obrigatoriamente.

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;
b) Preços unitários e global por item e **preço global do lote ofertado**;
c) Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando foro caso;
d) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
e) **Descrição, marca e número do registro do produto, se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo "Descrição/Observações/Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;**

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração,** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa quenos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de- obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação ecaracterísticas, inclusive técnicas;

14.7. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.

14.8. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

14.9. conter **declaração,** indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato,

na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

14.10. conter **declaração** informando **número da Agência**, **número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco),** cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

14.10. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada no, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

14.11. conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência** física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônicofornecido.

14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais.

14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

OBS: Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
15.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
15.3 Os documentos previstos no **Edital,** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Nº 14.133, de 2021.**
15.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I, da Lei Nº 14.133/2021);

15.5 quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.5.1 registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;

15.2.2 ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, nocaso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.3.1 decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.1.1. quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou vem executando, de forma satisfatória, para fornecimento compatíveis com os lotes para os quais apresentar proposta;
b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados que, em conjunto, comprovem a experiência da licitante em fornecimentos compatíveis com o objeto licitado;

Parágrafo único. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3 quanto à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

15.2.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.3.2 prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3.3 prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.2.3.5 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3.6 Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.

15.2.3.7 Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06.

15.2.4 quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.2.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

15.2.4.2 A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitidaa

apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
SG	Ativo Total	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
LC	Ativo Circulante	= ou
=	Passivo Circulante	>1,0

14.1.1.1. Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Certificado de Regularidade do Profissional – CRP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

15.2.4.3 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

15.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

15.2.5.1 Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

a) aceita as condições estipuladas neste Edital;

b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;

d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

e) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

16.2 Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordemde classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.

16.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou aapresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.4 Não serão aceitos **"protocolos de entrega"** ou **"solicitação de documento"** em substituiçãoaos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.5 No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.

16.4.1. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serãoconsiderados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

16.4.2. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2) Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em formaeletrônica.

17 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO

17.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de camisas institucionais personalizadas em conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
17.2. As camisas deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais adequados e apresentar acabamento compatível com a finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, falhas de impressão ou personalização, diferenças injustificadas de tonalidade ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua aparência, qualidade, resistência ou utilização.
17.3. Os produtos deverão observar as características técnicas estabelecidas para cada item, especialmente quanto à composição do tecido, modelo, tamanho, cores, gola, acabamento e personalização.
6.4. A contratada deverá manter, durante os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, padrão uniforme de qualidade, material, confecção, acabamento e personalização, independentemente do quantitativo solicitado em cada demanda.
17.5. A personalização das camisas deverá observar as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitadas as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
17.6. Para as camisas destinadas ao SCFV, deverá ser observado o layout constante do **Anexo I**, contemplando a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O anexo atualmente existente apresenta o modelo de frente e costas da camisa do SCFV.
17.7. Para as campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais, os layouts serão encaminhados pela Secretaria conforme a necessidade de cada demanda, podendo variar quanto às cores, textos, logomarcas e demais elementos gráficos, sem alteração das características técnicas essenciais do objeto e do padrão de personalização considerado na formação dos preços.
17.8. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar previamente a arte final para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizando, sem ônus adicional, os ajustes

necessários à sua adequação ao layout fornecido.

17.9. A contratada somente poderá iniciar a produção após a aprovação da arte pela Secretaria, nos casos em que essa aprovação prévia for exigida.

17.10. As camisas deverão ser entregues nos tamanhos e quantitativos especificados em cada Ordem de Fornecimento, sendo vedada a substituição de tamanho, material, composição, padrão de acabamento ou demais características sem prévia e expressa autorização da Administração.

17.11. Todos os custos relacionados à confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados.

17.12. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas emitidas durante a vigência da Ata, inclusive quando houver necessidade de fornecimento de quantitativos distintos e utilização de layouts diferentes em períodos sucessivos.

17.13. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações técnicas, com o layout aprovado ou com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

17.14. A contratação deverá observar, sempre que aplicável e compatível com o objeto, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos decorrentes da produção e utilização de embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção dos produtos.

18- DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR

18.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a licitante vencedora e a administração.

19.2. A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

19.3. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

19.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o segundo colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços, se possível, nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.

19.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contrataçõesque deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

19.7. O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

19.8. A contratação de que trata o subitem 19.7, deverá ser efetuada com os fornecedores registradospor intermédio de Nota de Empenho, bem como pela Ordem de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 95 da Lei Federal 14.133/21.

19.9. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

19.10. No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

19.11. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

19.12. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

19.13. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

19.14. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 19.7 é facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

19.15. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

19.16. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal 14.133/21.

19.17. Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registrode Preços anexo deste edital.

19.18. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

19.19. O Município de São Sebastião do Passé providenciará por sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoapoderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

20.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para a realização do Certame.

20.4. As impugnações deverão ser protocoladas através do email licitacao.ssp@gmail.com.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **Art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.**
21.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata.
21.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante;
21.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
21.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação;
21.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do Art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da Ata de julgamento.
21.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema.
21.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
21.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
21.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
21.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
21.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
21.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por e-mail: comissaolicitacaopmv@gmail.com

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.

22.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

23.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstasno item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:
a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;

b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.

23.6. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Sebastião do Passé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsávelpelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de 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.

23.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

23.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.9.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximiráa

Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.10. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.11. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá 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 e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finaisno prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.15. 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 Federal nº 14.133/21 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.

23.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.

23.16.1. 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 legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

24.2 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

24.2.1. **ANEXO I -** Termo de Referência
24.2.2. **ANEXO II** - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta
24.2.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor
24.2.4. **ANEXO IV** – Modelo Declarações (item15.2.5.1)
24.2.5. **ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços
24.2.6. **ANEXO VI** – Minuta do Contrato

24.3. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), serão afixadosno quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

24.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passéo, sem quaisquer ônus adicionais.

24.5. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

25 – FORO

25.1. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de São Sebastiãodo Passé/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

São Sebastião do Passé/BA, 09 de novembro de 2026.

Aline Daise Teixeira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL N° 14.133/21
PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Assistência Social

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO / DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar o **(SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL A AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os quantitativos estimados e as especificações dos itens objeto da contratação encontram-se discriminados na tabela abaixo:

ITEM	HISTÓRICO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISA EM MALHA PP (100% POLIÉSTER), CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA.TAMANHO P (ADULTO)	UND	300	R$ 38,00	R$ 11.400,00
2	CAMISA EM MALHA PP (100% POLIÉSTER), CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA.TAMANHO M (ADULTO)	UND	300	R$ 38,00	R$ 11.400,00
3	CAMISA EM MALHA PP (100% POLIÉSTER), CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA.TAMANHO G (ADULTO)	UND	390	R$ 38,00	R$ 14.820,00
4	CAMISA EM MALHA PP (100% POLIÉSTER) CORES DIVERSAS, GOLA REDONDA.TAMANHO GG (ADULTO)	UND	210	R$ 38,00	R$ 7.980,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ==========➔					**R$ 45.600,00**

1.2.1. Os valores unitários e o valor total estimado serão definidos mediante pesquisa de preços realizada na forma da legislação aplicável, cujos resultados integrarão o processo administrativo da contratação.
1.2.2. Os quantitativos constantes da tabela representam a estimativa máxima da demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as aquisições de acordo com suas necessidades efetivas.
1.2.3. Não haverá distribuição prévia dos quantitativos registrados entre o SCFV, campanhas, eventos, conferências ou demais ações socioassistenciais, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social definir, em cada demanda, os quantitativos, tamanhos, destinação e layout correspondente, observados os limites registrados.
1.3. O objeto possui natureza de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica.
1.4. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a necessidade de aquisições em momentos distintos, conforme o planejamento das atividades do SCFV, campanhas, eventos, conferências e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida na legislação e no instrumento convocatório, período durante o qual poderão ser realizadas as contratações decorrentes da Ata, de acordo com as necessidades da Administração.
1.6. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento – OF pela Secretaria Municipal de Assistência Social, na qual serão indicados, conforme cada necessidade, os quantitativos, tamanhos, layout, local de entrega e demais informações necessárias ao fornecimento.
1.7. As camisas serão utilizadas tanto nas atividades vinculadas ao SCFV quanto nas campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
1.8. Para as camisas destinadas ao SCFV, deverá ser observado o padrão visual constante do **Anexo I deste Termo de Referência**.
1.9. Para as demais campanhas, eventos, conferências e ações socioassistenciais, os respectivos layouts serão encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com a Ordem de Fornecimento ou previamente à produção, conforme a necessidade de cada ação.
1.9.1. Os layouts posteriormente encaminhados deverão observar o mesmo padrão técnico de personalização estabelecido para o objeto, destinando-se à definição da identidade visual, cores, inscrições, logomarcas e elementos gráficos correspondentes a cada ação, sem alteração das características técnicas essenciais das camisas registradas.
1.9.2. A utilização de layouts distintos durante a vigência da Ata não poderá implicar cobrança de valores adicionais pela contratada, desde que mantidas as características técnicas e o padrão de personalização estabelecidos neste Termo de Referência.
1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável.

2. BASE LEGAL

2.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como pela regulamentação municipal aplicável e demais normas pertinentes à matéria.
2.2. Considerando que o objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, caracteriza-se como bem comum, sendo adotada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
2.3. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, em razão das características da demanda identificadas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente pela necessidade de aquisições parceladas, em momentos distintos, conforme o planejamento e a realização das atividades do SCFV, campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
2.4. O Sistema de Registro de Preços observará as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação aplicável no âmbito do Município de São Sebastião do Passé/BA.
2.5. A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado na forma da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas no edital e na própria Ata.
2.6. Aplicam-se ainda à contratação, no que couber, as demais normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto, inclusive aquelas relacionadas à execução, fiscalização, recebimento, pagamento, aplicação de sanções e demais obrigações decorrentes da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO/MOTIVAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6o, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI N° 14.133, DE 2021)

3.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de dispor de camisas institucionais personalizadas para atendimento das atividades desenvolvidas no âmbito dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, bem como das campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria.
3.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve, de forma contínua, ações, programas, serviços e atividades voltados à proteção social, à garantia de direitos, à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
3.3. No âmbito do SCFV, são desenvolvidas atividades destinadas a crianças, adolescentes, mulheres e idosos, envolvendo ações de caráter socioeducativo, cultural, esportivo e recreativo. A utilização de camisas institucionais contribui para a identificação dos beneficiários e servidores envolvidos, organização das atividades, padronização

visual dos grupos e fortalecimento do sentimento de pertencimento e da identidade institucional.
3.4. Além das atividades regulares do SCFV, a Secretaria promove campanhas de conscientização e mobilização social, eventos e conferências que igualmente demandam camisas institucionais personalizadas como instrumento de identificação, organização, comunicação visual e divulgação das respectivas ações.
3.5. Dentre as demandas previstas encontram-se as ações relacionadas ao 18 de Maio – Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes; Agosto Lilás; Setembro Amarelo; Outubro Rosa; Conferência Municipal de Assistência Social; e Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras ações socioassistenciais compatíveis com o objeto que venham a ser promovidas pela Secretaria durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
3.6. As necessidades ocorrerão em momentos distintos, de acordo com o calendário e o planejamento de cada atividade, podendo variar os quantitativos, tamanhos, cores e layouts necessários conforme a finalidade, o público e a abrangência de cada ação.
3.7. Os quantitativos foram estimados de forma consolidada por tamanho, considerando o conjunto das necessidades previstas para o período, sem distribuição prévia das unidades entre o SCFV, campanhas, eventos, conferências ou demais atividades, uma vez que as quantidades efetivamente necessárias para cada ação serão definidas conforme sua realização.
3.8. Considerando essa dinâmica, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria, observados os quantitativos registrados.
3.9. A solução permite maior racionalidade no atendimento da demanda, evitando a aquisição integral e antecipada das 1.200 unidades, a formação desnecessária de estoques e a realização de procedimentos distintos para demandas de mesma natureza, além de possibilitar o atendimento tempestivo das ações programadas durante o período.
3.10. A utilização de diferentes layouts decorre da própria natureza das atividades contempladas. O layout destinado ao SCFV encontra-se definido no Anexo I deste Termo de Referência, enquanto os layouts das demais campanhas, eventos, conferências e ações serão encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade de cada demanda, preservadas as características técnicas essenciais e o padrão de personalização estabelecidos para o objeto.
3.11. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando melhores condições de identificação, organização, mobilização e execução das ações socioassistenciais, em consonância com a fundamentação apresentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

4. RESULTADOS A SEREM OBTIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

4.1. Com a presente contratação, a Secretaria Municipal de Assistência Social pretende assegurar o atendimento adequado das necessidades relacionadas à utilização de camisas institucionais personalizadas nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, bem como nas campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria.
4.2. Pretende-se proporcionar adequada identificação dos beneficiários, servidores, participantes e equipes envolvidos nas atividades, especialmente durante ações realizadas em espaços públicos, atividades externas, campanhas de mobilização, eventos institucionais, conferências e ações intersetoriais.
4.3. No âmbito do SCFV, espera-se fortalecer a identidade dos grupos de convivência e o sentimento de pertencimento dos usuários, além de favorecer a organização das atividades, a identificação dos participantes e dos servidores responsáveis e a padronização visual das ações desenvolvidas.
4.4. Em relação às campanhas, eventos e conferências, pretende-se proporcionar adequada caracterização visual das ações, contribuir para a divulgação das respectivas temáticas, facilitar a identificação dos participantes e equipes envolvidas e ampliar a visibilidade das iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
4.5. Busca-se, ainda, assegurar maior eficiência administrativa no atendimento das demandas, possibilitando que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados.
4.6. O fornecimento parcelado visa evitar a aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado, reduzindo a necessidade de formação e manutenção de estoques e permitindo maior compatibilidade entre as aquisições realizadas e o calendário efetivo das atividades da Secretaria.
4.7. Pretende-se também obter padronização das características técnicas, acabamento e qualidade das camisas fornecidas, ainda que sejam utilizados diferentes layouts de personalização conforme a identidade visual de cada campanha, evento, conferência ou atividade.
4.8. Sob o aspecto econômico, busca-se obter proposta vantajosa para a Administração mediante procedimento

competitivo, conciliando qualidade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.
4.9. Como resultado final, espera-se que a contratação proporcione condições adequadas para o desenvolvimento das ações socioassistenciais, fortalecendo a identidade institucional, a organização, a mobilização e a identificação dos públicos envolvidos, com fornecimento compatível com as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A solução definida para atendimento da necessidade consiste na realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual aquisição de camisas institucionais personalizadas, destinadas às atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, bem como às campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
5.2. A solução contempla o registro de preços de até 1.200 (mil e duzentas) camisas, distribuídas nos tamanhos adultos P, M, G e GG, conforme os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, os quais representam a estimativa máxima da demanda para o período.
5.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, durante os quais as aquisições serão realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.
5.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento – OF, que indicará os quantitativos, tamanhos, layout correspondente, local de entrega e demais informações necessárias à execução de cada fornecimento.
5.5. Não haverá distribuição prévia dos quantitativos entre o SCFV, campanhas, eventos, conferências ou demais ações socioassistenciais, tendo em vista que as necessidades específicas serão definidas conforme o planejamento, o público e a abrangência de cada atividade, respeitados os quantitativos registrados para cada tamanho.
5.6. As camisas deverão observar integralmente as especificações técnicas, características de material, tamanhos, acabamento, qualidade e demais requisitos definidos neste Termo de Referência, devendo ser entregues novas, sem uso e livres de vícios, defeitos, manchas, falhas de costura, impressão ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade ou utilização.
5.7. Para as camisas destinadas ao SCFV, será utilizado o layout constante do Anexo I deste Termo de Referência, que apresenta o padrão visual de frente e costas definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O Anexo I atualmente apresentado no TR corresponde efetivamente à arte do SCFV.
5.8. Para as campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais, os respectivos layouts serão encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a realização de cada demanda, juntamente com a Ordem de Fornecimento ou previamente à produção.
5.9. Os layouts encaminhados posteriormente poderão apresentar variações de identidade visual, cores, textos, logomarcas e demais elementos gráficos relacionados à respectiva ação, sem alteração das características técnicas essenciais das camisas e do padrão de personalização estabelecido neste Termo de Referência.
5.10. Quando solicitado pela Administração, antes do início da produção correspondente à Ordem de Fornecimento, a contratada deverá apresentar a arte final para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, não podendo iniciar a produção antes da respectiva aprovação.
5.11. Eventuais ajustes solicitados pela Secretaria na arte apresentada, destinados à sua adequação ao layout fornecido e às especificações da demanda, deverão ser realizados pela contratada sem cobrança adicional.
5.12. A utilização de layouts distintos durante a vigência da Ata de Registro de Preços não poderá gerar alteração dos preços registrados ou cobrança adicional, desde que preservadas as características técnicas e o padrão de personalização previstos neste Termo de Referência.
5.13. Todas as despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo produção, personalização, mão de obra, materiais, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos, deverão estar incluídas nos preços ofertados pela licitante.
5.14. A solução deverá assegurar uniformidade de qualidade entre os diferentes fornecimentos realizados durante a vigência da Ata, cabendo à contratada manter o padrão de material, confecção, acabamento e personalização estabelecido neste Termo de Referência e aprovado pela Administração.
5.15. Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, com o layout aprovado ou com os padrões de qualidade exigidos deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de camisas institucionais personalizadas em conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
6.2. As camisas deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais adequados e apresentar acabamento compatível com a finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, falhas de impressão ou personalização, diferenças injustificadas de tonalidade ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua aparência, qualidade, resistência ou utilização.
6.3. Os produtos deverão observar as características técnicas estabelecidas para cada item, especialmente quanto à composição do tecido, modelo, tamanho, cores, gola, acabamento e personalização.
6.4. A contratada deverá manter, durante os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, padrão uniforme de qualidade, material, confecção, acabamento e personalização, independentemente do quantitativo solicitado em cada demanda.
6.5. A personalização das camisas deverá observar as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitadas as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
6.6. Para as camisas destinadas ao SCFV, deverá ser observado o layout constante do **Anexo I**, contemplando a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O anexo atualmente existente apresenta o modelo de frente e costas da camisa do SCFV.
6.7. Para as campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais, os layouts serão encaminhados pela Secretaria conforme a necessidade de cada demanda, podendo variar quanto às cores, textos, logomarcas e demais elementos gráficos, sem alteração das características técnicas essenciais do objeto e do padrão de personalização considerado na formação dos preços.
6.8. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar previamente a arte final para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizando, sem ônus adicional, os ajustes necessários à sua adequação ao layout fornecido.
6.9. A contratada somente poderá iniciar a produção após a aprovação da arte pela Secretaria, nos casos em que essa aprovação prévia for exigida.
6.10. As camisas deverão ser entregues nos tamanhos e quantitativos especificados em cada Ordem de Fornecimento, sendo vedada a substituição de tamanho, material, composição, padrão de acabamento ou demais características sem prévia e expressa autorização da Administração.
6.11. Todos os custos relacionados à confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados.
6.12. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas emitidas durante a vigência da Ata, inclusive quando houver necessidade de fornecimento de quantitativos distintos e utilização de layouts diferentes em períodos sucessivos.
6.13. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações técnicas, com o layout aprovado ou com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
6.14. A contratação deverá observar, sempre que aplicável e compatível com o objeto, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos decorrentes da produção e utilização de embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção dos produtos.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O fornecimento das camisas institucionais personalizadas será realizado de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
7.2. Cada fornecimento será precedido de Ordem de Fornecimento – OF, emitida pela Administração, contendo, no mínimo, os quantitativos, tamanhos, layout correspondente, local de entrega e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento.
7.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá solicitar quantidades distintas em cada Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos registrados e o saldo disponível de cada item na Ata de Registro de Preços.

7.4. Não haverá quantitativo mínimo previamente garantido para cada Ordem de Fornecimento, nem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, ficando as solicitações condicionadas às necessidades efetivamente verificadas pela Administração.
7.5. Os layouts das campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais serão encaminhados juntamente com a Ordem de Fornecimento ou previamente ao início da produção, conforme a necessidade da Administração.

7.6. Quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a contratada deverá apresentar a arte final para conferência e aprovação antes do início da produção, promovendo, sem ônus adicional, os ajustes eventualmente necessários para sua adequação ao layout fornecido.
7.7. O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.
7.8. Quando a Ordem de Fornecimento envolver layout que dependa de apresentação e aprovação prévia da arte final pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o prazo de 15 (quinze) dias corridos para entrega será contado a partir da aprovação definitiva da arte pela Administração.
7.9. A contratada deverá adotar as providências necessárias para apresentação da arte final em tempo hábil, não podendo utilizar a etapa de elaboração ou ajuste da arte como justificativa para retardamento injustificado do fornecimento.
7.10. Eventual necessidade de prorrogação do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração antes do seu término, acompanhada da respectiva justificativa e comprovação, ficando sua aceitação condicionada à análise e autorização da Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.
7.11. As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social na respectiva Ordem de Fornecimento, no Município de São Sebastião do Passé/BA, sem cobrança adicional de frete, transporte, carga ou descarga.
7.12. Os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e até o recebimento pela Administração, devendo ser entregues limpos, em perfeitas condições de uso e livres de danos ou defeitos.
7.13. No ato da entrega, os produtos serão submetidos à verificação quanto aos quantitativos, tamanhos, características técnicas, acabamento, personalização, layout aprovado e demais condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento e neste Termo de Referência.
7.14. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações ou apresentarem vícios, defeitos, falhas de fabricação ou de personalização poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
7.15. O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade, defeitos de fabricação, falhas de personalização ou outras desconformidades posteriormente constatadas.

8. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais)**, conforme valores unitários e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. O valor estimado servirá de referência para o procedimento licitatório destinado à formação da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados pela Administração.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
9.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

9.1.1. Sustentabilidade:
9.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, quando aplicáveis, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

9.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS / FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, devendo a licitante apresentar proposta para a totalidade dos itens que o compõem, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

• HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) registro comercial e alterações (quando houver), no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado e alterações (quando houver), em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País.

• REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
f) com referência à comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

10 - DO PAGAMENTO:
10.1. O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, após o atesto do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização.
10.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
10.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues em atendimento à respectiva Ordem de Fornecimento, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento.
10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.
10.5. Para fins de pagamento, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.
10.6. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
10.7. Nenhum pagamento será efetuado relativamente a produtos recusados ou que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, até que sejam devidamente substituídos ou regularizados pela contratada.

11. DO REAJUSTE:

11.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço, mediante formalização própria.
11.6. O reajuste será formalizado na forma admitida pela legislação aplicável.

12. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:
12.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas, quando cabível, nas hipóteses e condições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.
12.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.3. Eventuais alterações deverão ser formalizadas na forma legalmente admitida, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.
12.4. As alterações das contratações decorrentes da Ata não poderão transfigurar o objeto originalmente licitado.
12.5. As alterações relacionadas aos **preços registrados na Ata de Registro de Preços** observarão as hipóteses, condições e procedimentos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

13. EXTINÇÃO DO CONTRATO:
13.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser extintas nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
13.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, de forma consensual ou por decisão arbitral ou judicial, conforme as hipóteses e condições previstas na legislação aplicável.
13.3. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do respectivo processo administrativo, observados os direitos da Administração e da contratada.
13.4. A extinção da contratação não impede a apuração de responsabilidades nem a aplicação das sanções cabíveis em razão de eventual descumprimento das obrigações assumidas.

14. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO
14.1. Constituirão motivos para extinção da contratação, além das demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quando:

a) houver atraso injustificado no fornecimento dos produtos;
b) os produtos forem entregues em desacordo com as especificações, tamanhos, quantitativos, padrões de qualidade ou layouts aprovados pela Administração;
c) a contratada deixar de substituir, no prazo estabelecido, os produtos recusados ou considerados inadequados;
d) houver descumprimento reiterado das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração;
e) ocorrer paralisação injustificada do fornecimento;
f) houver descumprimento das demais obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes da contratação;
g) ocorrer qualquer outra hipótese legal que autorize a extinção da contratação.

14.2. A extinção da contratação será precedida de procedimento administrativo, quando exigível, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
14.3. A extinção de determinada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não afasta, quando cabível, a adoção das providências pertinentes quanto à permanência ou ao cancelamento do registro do fornecedor, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO:
14.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021,

desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;
14.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
14.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
14.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E DO CONTRATO:
15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
15.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
15.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
15.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
15.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).
15.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
15.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
15.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1°.
15.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
15.10 O fiscal técnico do contrato informara ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
15.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
15.12 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
15.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
15.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuara tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
15.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
15.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
15.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
15.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
15.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei

n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
15.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
15.21 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
15.22 Será designado um servidor, para exercer a função de Gestor e Fiscal Técnico do contrato, a ser designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133/2021, a Contratada que:
I - Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
II - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
III - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
IV - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
V - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
Vl - Apresentar declaração ou documentação falsa;
VII - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VIII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IX - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5o da Lei n° 12.846/2013.

16.2 - 0 licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a) b) c) d) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; A multa; Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
16.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.
16.3.2 - as peculiaridades do caso concreto
16.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes
16.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública
16.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.4 - A multa:
16.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
16.4.2 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
16.4.3 - O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
16.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
16,6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1. subitem II, III e IV quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
16.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1. subitem VL VII e VIII. bem como pelas infrações

administrativas previstas nos itens II, III e IV que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5°, da Lei n.° 14.133/2021.
16.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item IV caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação.
16.10 - Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
16.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando- se o procedimento previsto na Lei n° 14.133/2021.
16.12 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fazenda Pública Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
16.13 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
16.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
16.15 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
16.16 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
16.17 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
16.18 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
16.19 - As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.
16.20 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, nos termos da Lei Federal 14.133/21.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
17.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e são obrigações da Contratante:
17.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
17.2.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
17.2.2 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
17.2.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
17.2.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei n° 14.133/2021;
17.2.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
18.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
18.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no

Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
18.2.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);
18.2.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
18.2.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
18.2.4 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.2.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
18.2.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ORGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
U.O 08.08 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0009-2058 – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
DESPESA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 660/661

Elaborado por:

_____
Regina Mônica dos Santos Cerqueira
Matrícula: 19.941

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

_____
Aline Daise Teixeira da Silva
Secretária de Assistência Social

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026- PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO II

DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

Ao Município de São Sebastião do Passé/BA– Setor de Licitações e Contratos

1. Dados da Empresa:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço Rua/n°:
Município:
UF:
CEP:
Telefone:
E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome Completo:
CPF:
RG:
Função:
Telefone:
Email:

3. Dados Bancários:

Banco:
Agência:
Conta:
Nome::
Chave PIX

Declaro que os dados informados acima são verídicos e estão atualizados.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 022/2026
(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº 022/2026).

ESSE DOCUMENTO DEVERÁ SER ANEXADO PELO LICITANTE CONFORME ITEM 14.1. DO EDITAL .

O Licitante será convocado pelo Agente de Contratação a apresentar no sistema envio da proposta (ANEXO IV) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado no prazo mínimo de duas horas através de diligência.

OBJETO: **: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA.**

DADOS DA EMPRESA
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Endereço:
Telefone:
Endereço eletrônico (e-mail):

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE XX						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**U.F.**	**QUANT.**	**MARCA**	**PREÇO UNIT. R$**	**PREÇO TOTAL R$**
1.						
VALOR GLOBAL R$ _____(v. por extenso)						

_____de_____de 2026.

Carimbo Padronizado do CNPJ)

_____
Assinatura do Representante legal
Nome:Cargo:RG.: CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suasatividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinadocom o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone/fax/e-mail:

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

a) aceita as condições estipuladas neste Edital;

b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicasadotadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, durantea execução dos serviços;

d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores oudirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processolicitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone/fax/e-mail:

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de São Sebastião do Passé – BA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 14.801.646/0001-82, neste ato representada por sua Prefeita Sra. Maria Nilza da Mata Santana, brasileira, residente e domiciliada, nesta cidade, assistida pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Aline Daise Teixeira da Silva e a empresa _____, estabelecida na _____, n° _____, CNPJ n° _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominada DETENTORA, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2026** - firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **Pregão Eletrônico nº 022/2026**, cujo objeto é **: (SRP) - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA,** na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas. de acordo com as quantidades e especificações, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Especificação	Quantidade	Preço unitário	Valor Total
1.				

2.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.2.1. O Termo de Referência;
2.2.2. O Edital de Pregão Eletrônico
2.2.3. A Proposta do Contratado;
2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.3 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) ano, contado a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

2.5- Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2.6- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias.

4. DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- O preço de cada item encontra-se especificado no anexo único da Ata.
4.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.
4.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

4.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Fornecimento.

5. DO REAJUSTE
5.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

5.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

5.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de fornecimento dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

6. DOS PRAZOS
6.1 As entregas ocorrerão PARCIALMENTE diretamente nas unidades administrativas do município, bem como nas unidades administrativas do Município, sendo de total responsabilidade do fornecedor.

7. DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15° (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:
a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

7.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

7.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

7.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos materiais de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

8.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se possível, inclusive quanto ao preço.

8.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados dos demais Fornecedores.

8.5 - O licitante obrigar-se-á a fornecer o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

8.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de camisas institucionais personalizadas em conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
8.2. As camisas deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais adequados e apresentar acabamento compatível com a finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, falhas de impressão ou personalização, diferenças injustificadas de tonalidade ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua aparência, qualidade, resistência ou utilização.
8.3. Os produtos deverão observar as características técnicas estabelecidas para cada item, especialmente quanto à composição do tecido, modelo, tamanho, cores, gola, acabamento e personalização.
8.4. A contratada deverá manter, durante os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, padrão uniforme de qualidade, material, confecção, acabamento e personalização, independentemente do quantitativo solicitado em cada demanda.
8.5. A personalização das camisas deverá observar as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitadas as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
8.6. Para as camisas destinadas ao SCFV, deverá ser observado o layout constante do **Anexo I**, contemplando a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O anexo atualmente existente apresenta o modelo de frente e costas da camisa do SCFV.
8.7. Para as campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais, os layouts serão encaminhados pela Secretaria conforme a necessidade de cada demanda, podendo variar quanto às cores, textos, logomarcas e demais

elementos gráficos, sem alteração das características técnicas essenciais do objeto e do padrão de personalização considerado na formação dos preços.
8.8. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar previamente a arte final para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizando, sem ônus adicional, os ajustes necessários à sua adequação ao layout fornecido.
8.9. A contratada somente poderá iniciar a produção após a aprovação da arte pela Secretaria, nos casos em que essa aprovação prévia for exigida.
8.10. As camisas deverão ser entregues nos tamanhos e quantitativos especificados em cada Ordem de Fornecimento, sendo vedada a substituição de tamanho, material, composição, padrão de acabamento ou demais características sem prévia e expressa autorização da Administração.
8.11. Todos os custos relacionados à confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados.
8.12. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas emitidas durante a vigência da Ata, inclusive quando houver necessidade de fornecimento de quantitativos distintos e utilização de layouts diferentes em períodos sucessivos.
8.13. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações técnicas, com o layout aprovado ou com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
8.14. A contratação deverá observar, sempre que aplicável e compatível com o objeto, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos decorrentes da produção e utilização de embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção dos produtos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato,nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e são obrigações da Contratante:
9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
9.1.2.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
9.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelaContratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, deseus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2.2 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, todas as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.
9.2.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
9.2.4 Alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.
9.2.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações,

proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
9.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
9.2.7 Os materiais utilizados para a correta execução dos serviços deverão ser novos e deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.
9.2.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.2.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
9.2.11 Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou material que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo o material, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, isentando o Contratante da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.
9.2.12 Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.
9.2.13 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução dos serviços.
9.2.14 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento.
9.2.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
9.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
9.2.17 Nos itens onde constam os serviços com o fornecimento dos materiais estes serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.
9.2.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
9.2.20Responsabilizar-se, por todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, inclusive para os distritos, mão de obra, equipamento, encargos de natureza trabalhista previdenciária, fiscais, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.
9.2.21 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
9.2.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.
9.2.23 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
9.2.24 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.2.25 Promover a guarda, e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
9.2.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.2.27 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
9.2.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
9.2.30 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.2.31 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
9.2.32 A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.
9.2.33 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.2.34 Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.
9.2.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
9.2.37 Todos os serviços a serem realizados, visando a instalação de aparelhos de ar-condicionado, deverão seguir rigorosamente as diretrizes e especificações constantes na Norma Brasileira Regulamentadora n° 16655, que descreve os requisitos mínimos do projeto, fabricação e instalação dos suportes de fixação das unidades externas em qualquer aplicação de unidades compactas e divididas com capacidade de até 18 kW (60 000 BTU/h).

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme discriminado a seguir.

10.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:
I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando extinguir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;
II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução do fornecimento;
b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal.
d) desatender as determinações da fiscalização;
e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;
III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:
a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura
c) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;

d) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.
e) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

10.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração extinga unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

10.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

10.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

10.8. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.9. As multas previstas nesta claúsula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.1. O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção,

10.2.2. Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

10.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

10.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

10.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

10.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

10.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

10.8. As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Prefeitura Municipal visando o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços resolve nomear os servidores abaixo relacionados, os quais procederão aos registros das ocorrências e adotarão as providencias necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado a servidora UILMA BORGES DOS SANTOS – Matrícula nº 411140, designado e devidamente autorizado pela Secretaria Requisitante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Constitui motivo de extinção do Contrato, as hipóteses elencadas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de extinguir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.3 - A extinção poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13. DA COBRANÇA JUDICIAL

13.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. O Fornecedor se obriga a proceder ao fornecimento do material, objeto deste instrumento na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:
I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização para Fornecimento de Material e Contrato;
II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
III - o Fornecedor der causa à extinção administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:
I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

16.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

16.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

16.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

16.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.
16.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para o fornecimento dos bens constantes do Registro de Preços.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

São Sebastião do Passé, ...de ..... de 2026.

MARIA NILZA DA MATA SANTANA
PREFEITA MUNICIPAL

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ,** pessoa jurídicade direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 14.801.646/0001-82, com sede na Praça Coronel Luis Ventura, s/n,Centro – São Sebastião do Passé, Bahia, representado pela PrefeitaMunicipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, assistida pela Secretária Municipal de Assistência Social Sra Aline Daise Teixeira da Silva, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxx,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nºxxxxxxxxxxxxxxxxxcom sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, n° xxxxxx, – xxxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, xxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nºxxxxxxxxxxxx e RG.: nºxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026,** observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sob o nº 022/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 410/2026, pelo qual foi escolhida a proposta apresentadapela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21e suas alterações posteriores.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim tambéma proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ABRANGENDO OS BENEFICIÁRIOS E SERVIDORES VINCULADOS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, BEM COMO AS AÇÕES, CAMPANHAS, EVENTOS, CONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA - LOTE ___ (_____)**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório namodalidade Pregão Eletrônico n.º 022/2026, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de camisas institucionais personalizadas em conformidade com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
3.2. As camisas deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais adequados e apresentar acabamento compatível com a finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, falhas de impressão ou personalização, diferenças injustificadas de tonalidade ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua aparência, qualidade, resistência ou utilização.
3.3. Os produtos deverão observar as características técnicas estabelecidas para cada item, especialmente quanto à composição do tecido, modelo, tamanho, cores, gola, acabamento e personalização.

3.4. A contratada deverá manter, durante os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, padrão uniforme de qualidade, material, confecção, acabamento e personalização, independentemente do quantitativo solicitado em cada demanda.
3.5. A personalização das camisas deverá observar as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitadas as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
3.6. Para as camisas destinadas ao SCFV, deverá ser observado o layout constante do **Anexo I**, contemplando a identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O anexo atualmente existente apresenta o modelo de frente e costas da camisa do SCFV.
3.7. Para as campanhas, eventos, conferências e demais ações socioassistenciais, os layouts serão encaminhados pela Secretaria conforme a necessidade de cada demanda, podendo variar quanto às cores, textos, logomarcas e demais elementos gráficos, sem alteração das características técnicas essenciais do objeto e do padrão de personalização considerado na formação dos preços.
3.8. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar previamente a arte final para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizando, sem ônus adicional, os ajustes necessários à sua adequação ao layout fornecido.
3.9. A contratada somente poderá iniciar a produção após a aprovação da arte pela Secretaria, nos casos em que essa aprovação prévia for exigida.
3.10. As camisas deverão ser entregues nos tamanhos e quantitativos especificados em cada Ordem de Fornecimento, sendo vedada a substituição de tamanho, material, composição, padrão de acabamento ou demais características sem prévia e expressa autorização da Administração.
3.11. Todos os custos relacionados à confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados.
3.12. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas emitidas durante a vigência da Ata, inclusive quando houver necessidade de fornecimento de quantitativos distintos e utilização de layouts diferentes em períodos sucessivos.
3.13. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade com as especificações técnicas, com o layout aprovado ou com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
3.14. A contratação deverá observar, sempre que aplicável e compatível com o objeto, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos decorrentes da produção e utilização de embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção dos produtos.

3.13 DAS OBRIGAÇÕES

O presente Contrato subordina-se ao regime de de acordo com as necessidades da administração,sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

3.13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.13.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
3.13.2 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, todas as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.
3.13.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
3.13.4 Alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato.
3.13.5 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
3.13.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.13.7 Os materiais utilizados para a correta execução dos serviços deverão ser novos e deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.
3.13.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
3.13.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
3.13.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
3.13.11 Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou material que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo o material, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços, isentando o Contratante da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.
3.13.12 Assumir a responsabilidade por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.
3.13.13 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução dos serviços.
3.13.14 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento.
3.13.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
3.13.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
3.13.17 Nos itens onde constam os serviços com o fornecimento dos materiais estes serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional.
3.13.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
3.13.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
3.13.20 Responsabilizar-se, por todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste Contrato, incluindo despesas com transporte, inclusive para os distritos, mão de obra, equipamento, encargos de natureza trabalhista previdenciária, fiscais, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.
3.13.21 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
3.13.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.
3.13.23 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
3.13.24 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
3.13.25 Promover a guarda, e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
3.13.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
3.13.27 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
3.13.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.13.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
3.13.30 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
3.13.31 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
3.13.32 A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.
3.13.33 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
3.13.34 Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.
3.13.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
3.13.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
3.13.37 Todos os serviços a serem realizados, visando a instalação de aparelhos de ar-condicionado, deverão seguir rigorosamente as diretrizes e especificações constantes na Norma Brasileira Regulamentadora n° 16655, que descreve os requisitos mínimos do projeto, fabricação e instalação dos suportes de fixação das unidades externas em qualquer aplicação de unidades compactas e divididas com capacidade de até 18 kW (60 000 BTU/h).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de **R$ _____ (_____reais e_____centavos)**, a ser pago pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtose a ser creditado em conta corrente do Banco:_____, Agência nº_____, Conta Corrente nº _____.

§ 1º. A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) pormês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentáriado Município de São Sebastião do Passé, à conta da seguinte programação:

ORGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
U.O 08.08 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0009-2058 – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
DESPESA: 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 660/661

A dotação ocorrerá no exercício de 2026 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstosno § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

§ 2º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução docontrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento**;**

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar aexecução dos serviços;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do PoderPúblico;

c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato decompetência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação.

d) desatender as determinações da fiscalização;

e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;

b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;

c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensaldo serviço específico, por funcionário, por dia;

d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

§ 3º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescindaunilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta,a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta claúsula não têm caráter compensatório e o seu pagamento nãoeximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:
I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que nãosubsistam condições para a continuidade dele;
II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento desua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderáhaver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivoa ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto,assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA.**

§ 1°. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora UILMA BORGES DOS SANTOS – Matrícula nº 411140 designado e devidamente autorizado pela Secretaria Requisitante.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA,** inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

§ 3°. O servidor referido anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execuçãodo contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data deapresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo(IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquerdeles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

Parágrafo único. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visarrecompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em suaproposta na época da licitação.

§ 1º. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dosprodutos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturasanteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

§ 3º. O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de **12 (doze) meses** ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR

Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização,ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formaleste fato imediatamente à **CONTRATANTE,** que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidosou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização)

e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE.**

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados,assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da préviaautorização 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.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a umaautoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteçãode Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA.**

§ 6º. 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 quantoa proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de São Sebastião do Passé, em detrimento de qualquer outro pormais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duastestemunhas.

São Sebastião do Passé,_____de_____de 2026.

Maria Nilza da Mata Santana

P/ MUNICÍPIO SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

P/ Empresa
CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunha 01:

Nome:
RG:

Testemunha 02:

Nome:
RG: