



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E NATUREZA

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de camisetas personalizadas, destinadas às ações, campanhas e programas de promoção e prevenção em saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Dourada, como Outubro Rosa, Novembro Azul, Setembro Amarelo, Agosto Dourado, ações voltadas a diabéticos e hipertensos, saúde do idoso, gestantes, desenvolvimento infantil, entre outras ações da Secretaria de Saúde e demais Secretarias.

1.2 Trata-se de **Registro de preços para fornecimento futuro e eventual**, por demanda, de caráter não contínuo, que pode ser obtido junto a qualquer empresa do ramo especializada em confecção e personalização de camisetas, sem necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra ou infraestrutura própria do Município.

2 – DOS QUANTITATIVOS

2.1 A quantificação do objeto da contratação consiste na aquisição de 1.200 (mil e duzentas) camisetas personalizadas, destinadas às ações, campanhas e programas de promoção e prevenção em saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do município de Lagoa Dourada.

2.2 As camisetas serão fornecidas conforme demanda da Administração, de forma a atender às necessidades das diversas ações ao longo do período de vigência da contratação.

2.3 Assim, a contratação futura contemplará, a princípio, o fornecimento de 1.200 (mil e duzentas) camisetas, podendo a quantidade ser ajustada conforme as necessidades efetivas das campanhas das Secretarias do município de Lagoa Dourada.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	1200	UN	0000018468- CAMISETA EM MALHA PV ADULTO, EM CORES VARIADAS, PRIMEIRA LINHA, COM ESTAMPA EM SILK EM CORES DIVERSAS NA FRENTE E COSTAS, COM MANGA, TECIDO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. TAMANHOS P, M, G, GG		R\$ 29,35	R\$ 35.220,00

3.1 Vigência do fornecimento: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer aquisição futura conforme demanda.

3.2 As camisetas deverão atender às seguintes especificações mínimas:
3.2.1. Confeccionadas em malha PV (poliéster e viscose), com gramatura mínima de 150g/m²;



3.2.2. Disponíveis em tamanhos P, M, G, GG e XG, conforme necessidade da Administração;
3.2.3. Cores variadas, conforme campanha ou programa de saúde a ser atendido;
3.2.4. Estampas aplicadas em sublimação ou silk screen, resistentes à lavagem e com cores vivas;
3.2.5. Costura reforçada, garantindo durabilidade do produto;
3.2.6. Etiquetas internas contendo instruções de lavagem e identificação do fornecedor;
3.2.7. Embalagem individual adequada para transporte e armazenamento, preservando a integridade das camisetas.

3.3 A empresa contratada deverá garantir que todas as camisetas sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas acima, sendo permitida a substituição de itens que não atendam aos padrões definidos.

3.4 A fiscalização do cumprimento das especificações será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Dourada, que poderá solicitar amostras, verificações de qualidade e conferência de quantidades em cada entrega.

3.5 As especificações detalhadas e o quantitativo de cada entrega constarão dos Pedidos de Fornecimento emitidos conforme demanda da Administração, servindo como referência para medição e pagamento.

4 – DO PRAZO

4.1 Salvo disposição específica em contrário, as camisetas deverão ser entregues conforme os Pedidos de Fornecimento emitidos pela Administração, respeitando os prazos estipulados em cada solicitação.

4.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ocorrer aquisição futura conforme demanda da Administração.

4.3 O fornecimento será considerado regular após a confirmação de recebimento e conferência da quantidade e qualidade das camisetas pela Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Dourada.

4.4 O licitante vencedor do certame se responsabiliza pelo fornecimento e entrega do material na cidade de Lagoa Dourada, no almoxarifado central da Prefeitura situado no Parque de Exposições, Rua Ernesto Resende Queiroz, Centro, no horário de 07:00 às 16:00, em dias úteis.

4.5 Sempre que possível, a empresa contratada poderá enviar a nota fiscal e demais documentos relacionados ao fornecimento por meio eletrônico, para fins de registro e conferência.

5 – FUNDAMENTOS

5.1 Conforme estudo técnico preliminar realizado, a presente contratação mostra-se necessária para garantir o fornecimento de camisetas personalizadas destinadas às ações, campanhas e programas de promoção e prevenção em saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Dourada, considerando a necessidade de padronização, visibilidade institucional e disponibilidade contínua de material para essas ações.

5.2 A contratação se justifica na obrigação da Administração de organizar, planejar e viabilizar de forma eficiente as campanhas de saúde, garantindo a qualidade e conformidade do material fornecido, bem como a adequada distribuição e utilização das camisetas nas diferentes atividades



promovidas pelo Município.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1 Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a aquisição direta via pregão eletrônico, com fornecimento conforme demanda, tendo em vista que o Município não detém estrutura própria para produção das camisetas e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos e qualitativos do objeto a ser fornecido.

6.2 A contratação de empresa especializada para fornecimento de camisetas personalizadas atenderá às necessidades das diversas ações, campanhas e programas de promoção e prevenção em saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Dourada, conforme o quantitativo definido no item 2 deste Termo de Referência.

6.3 A padronização das camisetas contribui para a identificação visual das ações e campanhas, aumentando a visibilidade institucional e facilitando a organização dos eventos.

6.4 A aquisição de camisetas em conformidade com as especificações técnicas garante durabilidade, conforto e resistência, permitindo maior aproveitamento do material ao longo do ciclo de vida do produto, reduzindo desperdícios e necessidade de reposição constante.

6.5 A contratação atenderá apenas aos itens para os quais exista demanda efetiva, evitando aquisição desnecessária de material e otimizando os recursos públicos.

6.6 A utilização de malha PV de qualidade, estampas resistentes e costura reforçada garante que o produto se mantenha em condições adequadas de uso, evitando perdas por desgaste precoce e promovendo sustentabilidade no ciclo de vida do objeto.

6.7 A contratação assegura fornecimento de material confiável e de qualidade, garantindo que as ações da Secretaria Municipal de Saúde não sejam prejudicadas por falta de camisetas ou produtos inadequados.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação deverá ser realizada com empresa especializada no fornecimento de camisetas, com experiência em fornecimento de material para campanhas e ações de saúde, sendo **vedada a participação de empresas sem capacidade técnica comprovada para atendimento à demanda**.

7.2 As camisetas fornecidas deverão atender às **especificações constantes neste Termo de Referência**, incluindo o material (malha PV), padronização das cores e estampas conforme campanha, e dimensões dos produtos, garantindo qualidade e durabilidade.

7.3. **Local de entrega**

7.3.1. O material deverá ser entregue no **almoxarifado central da Prefeitura de Lagoa Dourada**, situado no **Parque de Exposições, Rua Ernesto Resende Queiroz, Centro**, no horário de **07:00 às 16:00**, em dias úteis.

7.3.2. O licitante vencedor se responsabiliza pelo transporte, recebimento, conferência e



armazenamento adequado do material entregue.

7.4. Critérios de Participação

7.4.1. Para atendimento da demanda, faz-se necessária a **contratação de empresa especializada**, com capacidade de fornecimento do material conforme as especificações técnicas e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

7.5. Vigência do contrato

7.5.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ocorrer aquisição futura conforme demanda da Administração.

7.6. Critérios de Sustentabilidade

7.6.1. Deverá observar critérios de **sustentabilidade ambiental**, sempre que possível, priorizando materiais e processos que reduzam impacto ambiental, conforme legislação vigente e compromissos do Município.

7.7. Declaração de conhecimento

7.7.1. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do fornecimento, como requisito para celebração do contrato.

7.8. Garantias

7.8.1. Não haverá exigência de garantias.

7.9. Obrigações das partes

7.9.1. Do contratante:

- Fornecer todas as informações e condições necessárias para a execução do fornecimento;
- Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;
- Proceder ao pagamento dos valores devidos após entrega e conferência do material;
- Aplicar à contratada, garantida ampla defesa, penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.9.2. Da contratada:

- Cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato;
- Assumir responsabilidade por danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do material;
- Arcar com encargos trabalhistas, fiscais e comerciais relacionados à execução do contrato;
- Preservar todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório durante toda a execução do contrato;
- Apresentar nota fiscal e demais documentos relacionados a cada entrega.

7.9.3. De ambas as partes:

- Cumprir integralmente a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** quanto aos dados pessoais obtidos em razão do certame ou contrato;
- Os dados somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso;
- É vedado compartilhar dados com terceiros fora das hipóteses permitidas em lei;
- A Administração deverá ser informada em até 5 (cinco) dias úteis sobre contratos de suboperação firmados pelo contratado;
- Após término do tratamento dos dados, o contratado deverá eliminá-los, exceto nos casos previstos em lei;
- O contratado deverá orientar e treinar seus empregados sobre as responsabilidades da



LGPD;

7.9.3.7. O contratado permanecerá responsável pelo cumprimento da LGPD por sub operadores e subcontratados;

7.9.3.8. O contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula;

7.9.3.9. O contratado deverá fornecer informações solicitadas pelo contratante, inclusive sobre eventual descarte de dados;

7.9.3.10. Bancos de dados formados a partir do contrato deverão ser mantidos em ambiente controlado, com registro rastreável de acessos e tratamentos realizados;

7.9.3.11. Os bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, garantindo a reutilização dos dados pela Administração quando permitido;

7.9.3.12. O contrato poderá ser alterado conforme exigências legais relativas ao tratamento de dados;

7.9.3.13. Havendo transferência de dados pessoais, a ANPD deverá ser comunicada conforme art. 26 da LGPD.

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O prazo de entrega das camisetas será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

8.1.1 Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

8.1.2 As camisetas deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura de Lagoa Dourada, situado no Parque de Exposições, Rua Ernesto Resende Queiroz, Centro, no horário de 07:00 às 16:00, em dias úteis.

8.2 O material será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada.

8.3 O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não esteja conforme as especificações, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da quantidade e qualidade do material, formalizada por termo detalhado.

8.4.1 Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo previsto, considera-se o recebimento definitivo realizado na data do esgotamento do prazo.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e conformidade do material fornecido.

8.6 Para pagamento das camisetas entregues, será emitido Recibo ou documento equivalente, com a especificação do valor a ser pago.

8.7 O Recibo ou documento equivalente deverá ser emitido conforme legislação vigente, considerando a aplicação de normas tributárias pertinentes à espécie de fornecimento.



9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias mediante apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

9.4 O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências necessárias.

9.5 Após a assinatura do contrato, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, apresentando o plano de fiscalização, que conterá informações sobre: obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar de execução, método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

Preposto

9.6 A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega das camisetas, indicando poderes e deveres relativos à execução do contrato.

9.7 A Contratada deverá manter o preposto disponível durante todo o período de execução do contrato, para atendimento das demandas e fiscalização.

9.8 A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar outro.

Fiscalização

9.9 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou seus substitutos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

9.10 O fiscal técnico acompanhará a entrega das camisetas, garantindo conformidade com o contrato e Termo de Referência.

9.11 Todas as ocorrências relacionadas à entrega, quantidade e qualidade das camisetas serão registradas pelo fiscal técnico, para providências corretivas quando necessário.

9.12 Identificadas irregularidades, o fiscal técnico notificará a contratada, determinando prazo para correção.

9.13 Situações que demandem decisão do gestor do contrato serão informadas em tempo hábil pelo fiscal técnico.

9.14 Caso ocorram impedimentos que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato.

9.15 Ao término da execução, o fiscal técnico informará o gestor sobre o encerramento das entregas, possibilitando prorrogação ou renovação, se necessário.



Fiscalização Administrativa

9.16 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando empenho, pagamento e documentos comprobatórios.

9.17 Em caso de descumprimento, o fiscal administrativo reportará ao gestor para adoção das medidas cabíveis.

9.18 A fiscalização seguirá rotinas administrativas definidas pelo órgão, incluindo conferência de notas, recibos e registros de entrega.

Gestor do Contrato

9.19 O gestor do contrato coordena a atualização do histórico de acompanhamento, incluindo registros de ordens de fornecimento, ocorrências, alterações e prorrogações.

9.20 Acompanhará todas as medidas adotadas pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade superior quando necessário.

9.21 Garantirá a manutenção das condições de habilitação da contratada para pagamento e execução contratual.

9.22 Emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, incluindo desempenho e penalidades aplicadas.

9.23 Tomará providências para formalizar processos administrativos de responsabilização, quando aplicável.

9.24 Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento das atividades.

9.25 Enviará toda a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de pagamento, conforme fiscalização e gestão do contrato.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado em parcela única, mediante transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação.

10.2 Após o recebimento definitivo das camisetas, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar a nota fiscal ao Município, acompanhada da documentação de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT ou SICAF), para validação pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

10.3 O prazo de liquidação será de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal.

10.4 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal apresenta todos os elementos essenciais, tais como: data de emissão, referência ao contrato, período de execução, descrição do objeto (camisetas), quantidade entregue, valor unitário e total, e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

10.5 Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após comprovação da regularização, sem ônus ao CONTRATANTE.

10.6 O CONTRATANTE deverá consultar o SICAF ou cadastro municipal de fornecedores para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- identificar impedimentos legais ou administrativos à participação em licitação ou à celebração



do contrato.

10.7 Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

10.8 Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará os órgãos de fiscalização competentes quanto à inadimplência da CONTRATADA, assegurando os meios necessários para a cobrança de créditos devidos.

11 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 O regime de execução do contrato será o de menor preço UNITÁRIO.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. cédula de identidade (RG) do empresário ou sócio administrador, representante legal, ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatórios de seus administradores. seus administradores;

11.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ)

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital]

11.4.7 – Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da respectiva Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante já prestou ou está prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação;

- Possibilidade de somatório de diferentes atestados para comprovação de quantidade;
- Atestados podem ser em nome da matriz ou filial;
- Disponibilização de informações complementares para validação dos atestados.

Cooperativas (se permitidas)

11.13 Documentação complementar:

- Relação dos cooperados que executarão o contrato, com comprovação de domicílio;
- Declaração de regularidade individual de cada cooperado (DRSCI);



- Comprovação de capital social proporcional;
- Registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;
- Prova de integração das quotas-partes dos cooperados;
- Documentos da regularidade jurídica da cooperativa: ata de fundação, estatuto social, regimento dos fundos, editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias e registros de presença;
- Última auditoria contábil-financeira ou declaração de sua inexistência, conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa de valores para a contratação do fornecimento de camisetas em malha PV consta do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando a quantidade prevista, especificações do material, tamanhos e modelo exigidos, bem como os custos médios de mercado, incluindo entrega no almoxarifado central da Prefeitura de Lagoa Dourada.

12.2 Os valores estimados referem-se ao fornecimento integral do objeto, incluindo todos os encargos, tributos, frete, transporte e demais despesas necessárias para o cumprimento integral do contrato.

12.3 A estimativa de valor não implica compromisso financeiro da Administração, servindo apenas como parâmetro para fins de licitação e planejamento orçamentário.

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Lagoa Dourada.

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação correrão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

Município de Lagoa Dourada, 25 de agosto de 2025

Tuany Cristina das Graças Melo
Diretora das Saúde Preventiva