



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026

Processo Administrativo n.º 215/2026

A Prefeitura Municipal de São Patrício/GO torna público que realizará Dispensa Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de uniformes escolar para a Escola Municipal dom Pedro I e CMEI.

Período para envio das propostas:

**Do dia 13/02/2026 a 19/02/2026, até
as 17h00 (horário local).**

Endereço para envio das Propostas:

saopatriciocompras@gmail.com

Para maiores informações técnicas relativas ao presente procedimento, os interessados poderão entrar em contato com o Departamento de Licitações do Município de São Patrício/GO, localizado na Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville, São Patrício – Goiás, ou pelo telefone (62) 99677-3091, durante o horário de expediente.

São Patrício-GO, 10 de fevereiro de 2026.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

EDITAL

**DISPENSA DE VALOR Nº 020/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PATRÍCIO**, inscrita no CNPJ Nº 01.616.670/0001-08 com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville - São Patrício, Goiás, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para **REGISTRO DE PREÇO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 19/02/2026 ÀS 17:00 HORAS
HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	DAS 08:00 AS 17:00HS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	saopatricicompras@gmail.com
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
LINK DO EDITAL:	https://saopatricao.go.gov.br/

1 – DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto desta dispensa eletrônica o registro de preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de uniformes escolar para a Escola Municipal dom Pedro I e CMEI.

1.2. – Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- c) **ANEXO III** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;



2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente do Município para o exercício de 2026, e nas que vierem a substituí-las nos exercícios seguintes, conforme indicado abaixo:

Órgão	Dotação Orçamentária	Fonte
Fundo Municipal de Educação – Educação Infantil	14051236500342.0713.3.90.39.00	101
Fundo Municipal de Educação – Ensino Fundamental	14051236100302.0693.3.90.39.00	101

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$60.000,00 (sessenta mil reais)**.

4 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1.1 A presente Dispensa de Licitação permanecerá aberta para o envio de propostas de preços pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação oficial, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme condições estabelecidas neste Edital.

4.1.2. Durante o período indicado no item anterior, os interessados deverão encaminhar:

I – Proposta de Preços/Cotação, devidamente assinada pelo representante legal;

II – Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas neste Edital, observado o disposto nos itens subsequentes.

4.1.3 Com o objetivo de conferir maior celeridade, eficiência administrativa e racionalização procedimental, será facultado aos participantes o envio



simultâneo da proposta de preços e da documentação de habilitação, em um único momento.

4.1.4. Alternativamente, o participante poderá encaminhar apenas a proposta de preços no prazo previsto no item 4.1, ficando a apresentação da documentação de habilitação condicionada à sua eventual classificação como proponente vencedor.

4.1.5. Nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o participante provisoriamente vencedor não tenha encaminhado previamente os documentos de habilitação, será formalmente intimado para fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o comunicado via e-mail ou telefônico.

4.1.6. O não encaminhamento da documentação de habilitação no prazo estabelecido no item anterior implicará, automaticamente, na inabilitação do proponente, sem prejuízo da convocação do próximo classificado, observada a ordem de vantajosidade das propostas.

4.1.7. Os documentos encaminhados deverão estar válidos, legíveis e compatíveis com as exigências legais e editalícias, sendo de inteira responsabilidade do participante a veracidade das informações prestadas.

4.1.8. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

4.1.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, garantia, entrega, assistência técnica e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.2. DA FASE DE JULGAMENTO

4.2.1. Encerrada a fase de recepção das propostas via e-mail, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições



mais vantajosas.

a) neste caso, será encaminhada contraproposta aos fornecedor/prestadores que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

b) a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores/prestadores classificados, por meio de e-mail ou contato direto com fornecedor/prestador, o qual deverá enviar nova proposta, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado e disponibilizado no sítio oficial do Município, por meio da respectiva certidão/publicação da dispensa, a ser juntada aos autos do processo.

4.3 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.3.1. Será desclassificada a proposta que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente aquela que:

4.3.1.1. apresentar vícios insanáveis que comprometam sua validade jurídica, regularidade formal ou a adequada compreensão de seu conteúdo;

4.3.1.2. deixar de observar as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas pormenorizadas neste Edital, no Termo de Referência ou nos demais anexos;

4.3.1.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles incompatíveis com os custos de mercado, com os encargos legais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à plena execução do objeto;

4.3.1.4. não comprovar, quando exigido pela Administração, a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilhas, memórias de cálculo,



composições de custos ou outros elementos aptos a demonstrar a viabilidade da execução contratual;

4.3.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências previstas neste Edital ou em seus anexos, desde que insanável, ou que comprometa a isonomia, a competitividade ou o atendimento ao interesse público.

4.4 – DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

4.4.1. Quando o fornecedor/prestador não conseguir comprovar que possui, ou que possuirá, recursos técnicos, operacionais, humanos ou financeiros suficientes para executar satisfatoriamente o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance que:

4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, mão de obra e salários, acrescidos dos respectivos encargos legais, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, excetuadas as hipóteses em que se refiram a materiais, equipamentos ou instalações de propriedade do próprio fornecedor/prestador, para os quais este renuncie, expressamente, à parcela ou à totalidade da remuneração;

4.4.1.2. apresentar um ou mais valores na planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos normativos de observância obrigatória, tais como leis, medidas provisórias, decretos, convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes;

4.4.1.3. apresentar valor global ou unitário inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado/orçado pela Administração, salvo se demonstrada, de forma inequívoca, a plena exequibilidade da proposta, mediante comprovação técnica idônea.

4.5 – DAS DILIGÊNCIAS

4.5.1. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, inconsistências formais sanáveis ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração



poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de que o fornecedor/prestador comprove a exequibilidade e a conformidade da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

4.6 – DA ANÁLISE TÉCNICA DA PROPOSTA

4.6.1. Para fins de análise da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada manifestação técnica escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada, a qual subsidiará a decisão administrativa.

4.7 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS SUBSEQUENTES

4.7.1. Na hipótese de desclassificação da proposta ou do lance vencedor, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

5.1.1. Para fins de habilitação jurídica e regularidade fiscal, o fornecedor/prestador deverá apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, por meio do respectivo comprovante (Cartão CNPJ);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica do interessado, observado o seguinte:

1. em se tratando de sociedades empresárias, o contrato social consolidado, devidamente registrado;
2. no caso de sociedades por ações, os documentos de eleição de seus administradores;



3. em se tratando de associações, fundações ou entidades sem fins lucrativos, o estatuto social registrado, acompanhado da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada;
 4. quando se tratar de empresa pública, cópia da lei que a instituiu;
 5. para Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor/prestador;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos do Município sede do fornecedor/prestador, ou positiva com efeitos de negativa;
- f)** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular perante o sistema;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- h)** Cópia do documento oficial de identificação com foto e do CPF dos sócios da empresa ou dos representantes legais das entidades, quando aplicável;
- i)** Comprovante de dados bancários do fornecedor/prestador, contendo, no mínimo, banco, agência e número da conta, para fins de eventual pagamento.

6 – DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVAS E MEI

6.1. Será concedido tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 34



da Lei nº 11.488, de 2007, bem como ao Microempreendedor Individual – MEI, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na legislação aplicável.

6.2. Será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, desde que suas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 10 do Decreto Municipal nº 077/2024.

6.3. Para fins de caracterização regional, consideram-se municípios integrantes da microrregião de Ceres todos aqueles assim definidos nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 077/2024.

6.4. As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Caso a proposta mais vantajosa seja apresentada por licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e seja constatada a existência de restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, este será formalmente convocado para promover a regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor.

6.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado pelo licitante mediante apresentação de justificativa formal.

6.7. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

6.8. Na hipótese de convocação de licitante remanescente que também se



enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e que apresente restrição na documentação fiscal ou trabalhista, será concedido igual prazo para a respectiva regularização, nos termos da legislação vigente.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação do objeto e, caso se conclua pela efetiva contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O adjudicatário será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, tais como Nota de Empenho, Carta-Contrato ou Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Contratação Direta e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente para assinatura por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR), sistema eletrônico de processo administrativo, assinatura digital, ou outro meio eletrônico idôneo, para que seja assinado e devolvido no prazo estabelecido no item 7.2, contado da data do recebimento ou da disponibilização do acesso.

7.2.2. O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

7.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido em favor do fornecedor/prestador adjudicado, implicará o reconhecimento de que:

7.3.1. referido instrumento substitui o contrato, aplicando-se à relação jurídica dele decorrente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.2. o contratado encontra-se integralmente vinculado à proposta apresentada,



bem como às disposições constantes deste Edital de Dispensa de Contratação Direta, do Termo de Referência e de seus anexos;

7.3.3. o contratado reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 do mesmo diploma legal.

7.4. O prazo de vigência da contratação será aquele definido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas.

7.5. O contratado fica desde já ciente de que qualquer alteração em seus dados cadastrais, especialmente quanto ao endereço, telefone, e-mail ou dados bancários, deverá ser formalmente comunicada ao Contratante, por escrito, sendo de sua exclusiva responsabilidade a atualização dessas informações.

7.5.1. O Contratante considerará válidas, para todos os efeitos, as comunicações encaminhadas ao endereço e contatos inicialmente informados, até que haja comunicação formal de alteração por parte do contratado.

7.6. Na assinatura do Termo de Contrato ou no aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor/prestador durante toda a vigência da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que devidamente atestada pelo setor competente, comprovando a regular execução do objeto, e observados os procedimentos regulares de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

8.2. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e



previdenciária, exigidas neste Edital, as quais deverão estar válidas na data da liquidação da despesa.

8.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada ou na execução do objeto, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem que isso gere direito a reajuste, atualização monetária ou indenização ao contratado.

8.4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pelo contratado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e atualização dos dados bancários informados.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

9.1. O fornecedor/prestador será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando aplicáveis.

9.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei, as seguintes condutas:

I – deixar de assinar o Termo de Contrato ou de aceitar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

II – ensejar o retardamento da execução do objeto;

III – falhar ou fraudar na execução da contratação;

IV – comportar-se de modo inidôneo;

V – apresentar documentação falsa;

VI – cometer fraude de qualquer natureza;

VII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;

VIII – descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, as cláusulas contratuais, o Termo de Referência ou as disposições deste Edital.

9.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:



I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento contratual ou equivalente;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

9.4. Na aplicação das sanções, serão considerados, dentre outros critérios legais:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os antecedentes do fornecedor/prestador;

V – a proporcionalidade entre a infração cometida e a sanção aplicada.

9.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de o fornecedor/prestador indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, quando houver.

9.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão precedidas de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e produzirão efeitos nos termos da legislação vigente.

9.7. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros competentes, quando exigido pela legislação, e comunicadas aos órgãos de controle, na forma da lei.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A participação do fornecedor/prestador neste procedimento de Dispensa de Contratação Direta implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.



10.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar a presente Dispensa por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba direito à indenização aos participantes.

10.3. A Administração reserva-se o direito de não contratar caso não reste demonstrada a vantajosidade da proposta, bem como na hipótese de indisponibilidade orçamentária ou superveniência de fato que inviabilize a contratação.

10.4. É facultado à Administração, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

10.6. As comunicações, notificações e intimações relativas a este procedimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, por publicação oficial, ou por outro meio idôneo, considerando-se válidas aquelas encaminhadas aos endereços e contatos informados pelos participantes.

10.7. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, como se nele transcritos estivessem:

a) Termo de Referência;

b) Modelo de Proposta;

c) minutas contratuais ou instrumentos equivalentes quando necessários;

10.8. Fica eleito o foro da Comarca de São Patrício – GO para dirimir quaisquer



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO
Mais desenvolvimento, mais conquistas.

controvérsias oriundas deste procedimento de Dispensa de Contratação Direta, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Patrício-GO, 10 de fevereiro de 2026.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026

Processo nº 215/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1. Registro de preços, por meio de dispensa eletrônica, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de uniformes escolar para a Escola Municipal dom Pedro I e CMEI.

1.2. São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	TAM.	VALOR MÉDIO UNT	VALOR MÉDIO TOTAL
01	<p>Conjunto escolar composto por:</p> <p>a) 01 (uma) camiseta, confeccionada em malha Dry Fit, com sublimação total na frente e nas costas, contendo logomarca oficial do Município/Secretaria de Educação aplicada na frente e nas costas, com acabamento adequado para uso escolar, garantindo conforto térmico, resistência e durabilidade;</p> <p>b) 01 (uma) calça, confeccionada em malha Helanca colegial, com aplicação de logomarca nas pernas, costuras reforçadas, elasticidade adequada e resistência compatível com o uso diário pelos alunos da rede municipal de ensino.</p> <p>Tamanhos: Os uniformes deverão ser confeccionados nos tamanhos P, M ou G, conforme demanda, sendo obrigatória a apresentação, pela empresa contratada, de sua grade de</p>	800	INFANTIL A DEFINIR ITEM 6.3	R\$75,00	R\$60.000,00



	medidas padrão, bem como a realização de levantamento prévio das medidas dos alunos, com o objetivo de identificar corretamente a quantidade necessária de cada tamanho (P, M e G), assegurando a adequada correspondência entre a grade utilizada e o biotipo dos alunos beneficiários.				
VALOR MÉDIO GERAL					R\$60.000,00

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de fornecimento de uniformes escolares com especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva quanto a padrões de qualidade, desempenho, materiais empregados e acabamento.

1.4. É de inteira responsabilidade da contratada corrigir, substituir ou refazer, prioritária e exclusivamente às suas expensas, de forma imediata, quaisquer peças que apresentem vícios, erros, falhas, defeitos, inadequação de tamanho ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive aquelas decorrentes de erro na grade de medidas apresentada ou no levantamento prévio realizado junto ao público estudantil.

1.5. Estão inclusos no valor contratado todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, tais como levantamento prévio das medidas dos alunos, deslocamento da equipe da contratada, logística, transporte, embalagens, tributos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como eventuais custos de substituição ou reposição de peças que não atendam às especificações exigidas.

1.6. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e condições de uso escolar, devendo apresentar resistência compatível com o uso diário pelos alunos da rede municipal de ensino, acabamento adequado, conforto térmico e durabilidade, observadas as boas práticas da indústria têxtil.

1.7. A confecção dos uniformes somente poderá ser iniciada após a validação, pela Administração, da grade de medidas apresentada pela contratada e da quantidade apurada de cada tamanho (P, M e G), vedada a produção antecipada sem autorização formal da Secretaria Municipal de Educação.

1.8. Após a entrega, os uniformes deverão apresentar, no mínimo:

1.8.1. Correspondência adequada entre o tamanho fornecido e a grade de medidas validada pela Administração;

1.8.2. Aplicação correta e resistente das logomarcas oficiais, sem desbotamento, falhas de impressão ou desprendimento;

1.8.3. Costuras firmes e reforçadas, sem fios soltos, rasgos ou defeitos aparentes;

1.8.4. Tecidos em conformidade com as especificações de malha Dry Fit (camiseta) e Helanca colegial (calça), sem variação indevida de espessura, elasticidade ou qualidade;



1.8.5. Condições adequadas de uso imediato, sem necessidade de ajustes ou reparos posteriores por parte da Administração.

2.) DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1 – A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de atendimento ao público estudantil, da Escola Municipal Dom Pedro I e CMEI. O uniforme serve para identificação dos alunos, e ao mesmo tempo trazer um bom visual e organização da Rede Educacional. A contratação de uma empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes para alunos, se justifica por diversos motivos essenciais para o ambiente educacional. Em primeiro lugar, a implementação de uniformes contribui significativamente para a construção de uma identidade visual sólida e facilmente reconhecível pela comunidade escolar e pela sociedade em geral. A uniformização fortalece a imagem da instituição, criando um senso de pertencimento e coesão entre os diferentes segmentos, promovendo, assim, um ambiente escolar mais unificado.

Além disso, a adoção de uniformes desempenha um papel crucial na promoção da igualdade e na redução de desigualdades sociais. Ao oferecer a todos os alunos e funcionários um padrão de vestimenta uniforme, independentemente de sua origem socioeconômica, a instituição demonstra seu compromisso com a equidade, minimizando possíveis estigmas e discriminações associadas à vestimenta.

Outro ponto relevante é a questão da segurança e do controle de acesso nas dependências da instituição. A padronização dos uniformes facilita a identificação rápida e eficiente dos alunos, contribuindo para um ambiente mais seguro. Essa medida preventiva auxilia na prevenção de situações indesejadas, garantindo a integridade física e emocional de todos os envolvidos no ambiente escolar.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada nesse serviço não apenas atende a uma necessidade estética e organizacional, mas também está alinhada com princípios fundamentais de igualdade, segurança e construção de uma identidade coesa dentro da instituição.

3.) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A Empresa de confecção de uniformes a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – As empresas de confecção de uniformes interessada(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitida há no máximo 01 ano;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS;
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa de confecção de uniformes a ser contratado(a) deverá ser aquela que



oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte: 101 – Fundo Municipal de Educação

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução do objeto terá início após a homologação do procedimento e a emissão da ordem de fornecimento, observadas as etapas previstas neste Termo de Referência.

6.2. A arte gráfica dos uniformes ficará sob responsabilidade da empresa vencedora, devendo o respectivo projeto ser apresentado à Administração para análise e aprovação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento.

Após a aprovação da arte, a empresa vencedora deverá apresentar amostra dos uniformes no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a qual deverá ser encaminhada para a Escola Municipal Dom Pedro I, situada na Rua Manoel Honorato, s/n, Bairro Lamounier, São Patrício – GO, CEP 76.343-000, ficando vedado o início da confecção antes da aprovação formal da amostra pela Secretaria Municipal de Educação de São Patrício.

6.3. Antes ou após a apresentação da amostra, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação, a empresa vencedora deverá comparecer presencialmente, por meio de representante devidamente autorizado, para a realização do levantamento prévio das medidas do público estudantil, em datas, locais e horários previamente definidos pela Administração, com a finalidade de apurar corretamente a quantidade necessária de uniformes nos tamanhos P, M e G, sendo vedada a confecção antes da validação da grade de quantidades e tamanhos.

6.4. Concluídas a validação da amostra e a aprovação da grade de quantidades e tamanhos (P, M e G), a empresa vencedora deverá realizar a entrega integral dos uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação formal da Administração, no local indicado no item 6.5, observado o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.5. Tratando-se de Registro de Preços, as demandas posteriores que venham a ser formalizadas durante a vigência da ata, quando já existentes a amostra aprovada, a arte validada e a definição da grade de quantidades e tamanhos, dependerão exclusivamente do fornecimento dos uniformes, observado o prazo estabelecido no item 6.4, dispensadas novas etapas de validação, salvo se houver alteração do padrão previamente aprovado.

6.6. O fornecimento dos uniformes será destinado à Escola Municipal Dom Pedro I, localizada na Rua Manoel Honorato, s/n, Bairro Lamounier, São Patrício – GO, podendo a entrega ocorrer conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.7. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, observada a prévia emissão da Nota de Empenho e, quando aplicável, a assinatura do instrumento



contratual.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, observado o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. O objeto será recebido pela Administração da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega dos uniformes, para efeito de verificação quantitativa e da conformidade preliminar com as especificações constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos modelos, tamanhos, quantidades, acabamento e identificação visual;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas, a validação dos tamanhos em relação à grade aprovada e a consequente aceitação pela fiscalização, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 0 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

8.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 8.1, alínea “b”, não ser procedida dentro do prazo fixado, o recebimento definitivo reputar-se-á como tacitamente realizado, consumando-se no primeiro dia útil subsequente ao esgotamento do prazo, desde que não haja manifestação formal da Administração apontando desconformidades.

8.3. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou inadequação de tamanho nos produtos entregues, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada a promover a substituição ou correção, sem ônus adicional, no prazo a ser definido pela fiscalização, observado o disposto neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo, local e forma indicados pela Administração, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo descrição clara e detalhada dos itens fornecidos;

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), obrigando-se à substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração;

9.1.3. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data prevista para a entrega, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa, quando for o caso;

9.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação e da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

9.1.5. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, nem subcontratar as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, quando houver;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, bem como quaisquer outros custos que



incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados mensalmente de acordo com os serviços prestados e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício-GO, através da Secretaria Municipal de Finanças;

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida;

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento dos serviços nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Não comparecimento ao local de trabalho.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar



os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência;

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe;

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de São Patrício-GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Patrício-GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar 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 não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o



acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

Meire Cintra dos Santos Garcia
Gestora



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026
Processo nº 215/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 020/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Registro de preços, por meio de dispensa eletrônica, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e fornecimento de uniformes escolar para a Escola Municipal dom Pedro I e CMEI.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total					

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta: No mínimo 90 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026
Processo nº 215/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço ___/2026, para:

Dispensa nº: 020/2026

Processo Adm. Nº: 215/2026

Validade: 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período a critério da administração

Às __:00 horas do dia __/__/2026, no(a) sede da PREFEITURA DE SÃO PATRÍCIO, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo(a) Agente de Contratação, ora designado como Agente de Contratação, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador do CPF/MF nº _____, e os membros da Equipe de Apoio abaixo assinam, designados pelo Decreto n. _____, com base na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais regulamentos municipais, em face das propostas vencedoras apresentadas na Dispensa de licitação nº _____, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata é o registro de preço visando futura e eventual contratação _____.

LOTE/ITEM	EMPRESA
	NOME: CPF/CNPJ: ENDEREÇO: FONE: EMAIL: REPRESENTANTE LEGAL NOME: CPF: CEF AG: CC:

Parágrafo único: Parágrafo único. A presente Ata de Registro de Preços decorre da adjudicação e homologação da Dispensa Eletrônica nº ___/2026, passando a integrar este



instrumento, para todos os fins de direito, o respectivo Edital, o Termo de Referência e a proposta da empresa registrada.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações do fornecedor REGISTRADO, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento/serviço com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, **se for o caso**.

II. Providenciar a imediata correção/substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. Executar o objeto nas condições estipuladas no termo de referência, no prazo máximo estipulado, conforme citado a cima.

IV. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados no local da entrega.

V. Manter durante a execução do objeto deste termo de referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

VI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados:

VII. Executar o objeto em conformidade e condições estipuladas neste termo de referência.

VIII. Possibilitar a _____, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Órgão Gerenciador:

IX. Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento desta.

X. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelas Secretarias.

XI. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias e demais fundos, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido:

XII. Substituir, sempre que exigida pelas Secretarias, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do Órgão Gerenciador ou ao interesse do Serviço Público.



XIII. A Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

XIV. Atender prontamente quaisquer exigências do representante e da Secretaria de Municipal, inerente ao objeto deste termo de referência.

XV. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.

XVI. Todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa ou pessoa física contratada.

XVII. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, o fornecedor e o objeto constante desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
TOTAL R\$						

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ÓRGÃO GERENCIADOR (Município/Secretaria/Fundo)

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do órgão gerenciador, entre outras:

I. gerenciar, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Dispensa se licitação nº _____, o Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar o serviço pretendido, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR REGISTRADO

CLÁUSULA NONA: Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade do fornecedor registrado, obedecidas as seguintes condições:

a) **OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO:** Os pagamentos serão efetuados 30 (TRINTA) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício-GO.

b). As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta), Estadual e Municipal;
- g) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- h) Certidão de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT)

O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer



título, lhe forem devidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

Poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- d) Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro, de responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO;
- e) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;
- f) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA: Poderá o Órgão Gerenciador sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- g) Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, de responsabilidade do Fornecedor Registrado;
- h) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;
- i) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

II. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata

III. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado

IV. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade

V. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

VI. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:



- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

VIII. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Houver interesse público, devidamente fundamentado
- b) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- c) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
- d) Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor
- e) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado
- f) Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO

IX. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, sendo:

Órgão	Dotação Orçamentária	Fonte

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Órgão



Gerenciador e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Fornecedor Registrado as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo primeiro – Além das disposições contidas na Lei 14.133/21, são as seguintes as sanções aplicáveis:

I. advertência;

II. Multa – de mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme gravidade aferida pela administração e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei](#) 14.133/21;

III. **suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos nos casos de descumprimento desta Ata de Registro e ainda as disposições contidas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#) 14.133/21;

IV. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade no caso de ocorrência do previsto nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei](#) 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do mesmo diploma.

Parágrafo segundo - A Detentora/Fornecedor Registrado será notificada, por escrito para:

a) Recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

b) Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

c) Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

Parágrafo terceiro - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A penalidade de advertência poderá ser, nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o



MUNICÍPIO;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

DA VEDAÇÃO À UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A presente Ata de Registro de Preços NÃO poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento que lhe deu origem, ficando vedada a adesão por órgão não participante (“carona”), em qualquer hipótese.

a) A vedação prevista no caput fundamenta-se na deliberação discricionária da Administração, pautada na avaliação de riscos, na capacidade de gerenciamento da Ata, na estimativa de quantitativos, bem como na preservação do equilíbrio econômico-financeiro, da vantajosidade e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) As contratações decorrentes desta Ata restringem-se exclusivamente ao Órgão Gerenciador e, se houver, aos órgãos participantes previamente indicados no instrumento convocatório, vedada qualquer ampliação subjetiva posterior.

c) O fornecedor registrado declara ciência e concordância expressa de que não estará obrigado a atender demandas de órgãos ou entidades não participantes, inexistindo direito subjetivo à adesão por terceiros.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital de Dispensa de licitação nº _____ e as propostas apresentadas pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O presente registro decorre de adjudicação à(s) PROMITENTE(S) REGISTRADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, da Dispensa de licitação nº _____ conforme decisão do Agente de Contratação do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada de ____/____/2026, e posterior homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.



P R E F E I T U R A D E
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Patrício, _____ de _____ de 2026.

Prefeito

Agente de Contratação

FORNECEDOR (S) REGISTRADO(S):

FORNECEDOR REGISTRADO