



AVISO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO

SECRETARIAS INTERESSADAS:

Gabinete do Prefeito;

Conselho Tutelar;

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente – SEMSUR;

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – SEMCULT.

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, para utilização em campanhas institucionais, ações educativas, programas, projetos, eventos oficiais, identificação de servidores e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 321.746,90 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

25/08/2026 às 09:30 (horário de Brasília) - Plataforma de Compras: www.licitanet.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

MODALIDADE:

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – ME/EPP/MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 1.175/2016.

INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Ata/Contrato Administrativo

EUNICE SOUZA DOS SANTOS

Agente de Contratação

Port. 4926/2025



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. PREÂMBULO:

O Município de Rio Crespo/RO, por intermédio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designadas pelos atos administrativos vigentes, com sede na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo/RO, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **Menor Preço por Item**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 1.175/2016, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Decreto Municipal nº 2.588/2026 e demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

1.1.1. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

Agente de Contratação: Eunice Souza dos Santos

Data de Abertura das Propostas e Lances: Dia 25/08/2026, às 09h30min (horário de Brasília – DF)

Setor responsável: Departamento de Compras, Licitações e Contratos

E-mail: licitacao@riocrespo.ro.gov.br

Portal da Transparência: www.riocrespo.ro.gov.br

Plataforma: www.licitanet.com.br

1.2 DO OBJETO:

1.2.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, para utilização em campanhas institucionais, ações educativas, eventos oficiais, programas, projetos, identificação funcional de servidores e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2.2. Os itens que compõem o objeto desta licitação encontram-se discriminados no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

1.2.3. As especificações técnicas dos itens deverão observar as descrições constantes do Termo de Referência, contemplando padrões mínimos de qualidade, características técnicas, composição, dimensões, gramatura, personalização, impressão, cores, tamanhos, acabamento, embalagem, garantia contra defeitos de fabricação e demais requisitos necessários ao perfeito atendimento da contratação.

Quando aplicáveis, deverão ser observadas as normas técnicas vigentes, certificações compulsórias, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, vedada qualquer especificação que restrinja indevidamente a competitividade.



Declara-se que o presente Edital foi cuidadosamente elaborado, cabendo às licitantes examinarem integralmente suas disposições e respectivos anexos, não podendo alegar desconhecimento de seu conteúdo.

O instrumento convocatório e seus anexos encontram-se disponíveis na Plataforma **LICITANET**, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como no Portal da Transparência do Município.

A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico da Plataforma LICITANET, na data e horário indicados neste Edital.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário da Agente de Contratação.

Todos os horários estabelecidos neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília – DF.

1.3 DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

A presente licitação encontra-se regularmente formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo nº 016/2026**, destinando-se à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando ao **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

O procedimento será conduzido em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, planejamento, transparência, competitividade, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório, segregação de funções, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio da Plataforma LICITANET, não sendo aceitos outros meios além dos aqui definidos.

2.3. Caberá à Agente de Contratação, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, quando for o caso.

2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser encaminhados à Agente de Contratação até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da Plataforma LICITANET.

2.6. A Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento, podendo requisitar subsídios aos responsáveis pela



elaboração do Termo de Referência e demais documentos que compõem a fase preparatória.

2.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação nos autos do processo licitatório.

2.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgadas na Plataforma LICITANET e vincularão os participantes e a Administração.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação da proponente no referido certame.

3.2 Não caberá às licitantes, após a abertura da sessão pública, alegação de desconhecimento das disposições deste Edital ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes da elaboração da proposta, as licitantes deverão examinar cuidadosamente o Edital e seus anexos, observando integralmente as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.3 Como requisito para participação e habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como que sua proposta atende às especificações técnicas, quantitativos estimados e demais exigências constantes do Anexo I – Termo de Referência."

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

3.5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.5.1. O certame será conduzido pela Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.5.2. Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;

3.5.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores relativas ao certame;

3.5.4. Abrir as propostas de preços;

3.5.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.5.6. Desclassificar propostas, indicando os motivos;

3.5.7. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à seleção da proposta de menor preço por item;

3.5.8. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

3.5.9. Declarar o vencedor;

3.5.10. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.5.11. Elaborar a ata da sessão;

3.5.12. Encaminhar o processo à autoridade competente para homologação do certame e demais providências cabíveis;

3.5.13. Instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das



penalidades previstas na legislação vigente.

3.6 O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no Portal da Transparência do Município de Rio Crespo, por meio do endereço eletrônico www.riocrespo.ro.gov.br, na Plataforma LICITANET, através do endereço www.licitanet.com.br, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, em dias úteis e durante o horário de expediente, a partir da data de sua publicação.

3.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos, mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema, da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, da Agente de Contratação ou da Plataforma LICITANET por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.9.1 Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação** e estiverem devidamente credenciados no site www.licitanet.com.br;

3.9.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a **LICITANET**.

3.9.3 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

3.9.3.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação conforme regras e condições estabelecidas pela plataforma.

3.9.3.2 O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

3.9.3.3 A **LICITANET** atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com o Município de Rio Crespo.

3.10 Poderão participar desta Licitação somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação;

3.10.1. Será permitida a participação de empresas que comercializem um ou mais dos itens constantes da licitação, desde que seu objeto social seja compatível com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta.

3.10.2. A participação neste certame é exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 1.175/2016, devendo os licitantes comprovar o enquadramento e atender aos requisitos legais para fruição do tratamento favorecido.

3.11 Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, conforme a



natureza do fornecimento, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

3.12 A participação nos itens se dará em conformidade com a legislação vigente, a saber:

3.12.1 VEDAÇÕES

3.12.2 Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.12.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, equiparando-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.12.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.12.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, bem como o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.12.6 Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.12.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.12.8 Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.12.10 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021;

3.12.11 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

3.12.12 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

3.12.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.12.3 e 3.12.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento



da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12.14 Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.licitanet.com.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente **por meio do sistema eletrônico da plataforma**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme regras da plataforma.

4.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

4.5. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones:

(34) 3014-6633 (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

4.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.8. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, à Agente de Contratação ou ao Município de Rio Crespo/RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

5. – DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESAS EQUIPARADAS A ME/EPP, PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

5.1.1 No ato do cadastro no sistema LICITANET, em campo próprio do sistema, a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.1.2 Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, o empresário individual, a sociedade limitada unipessoal



e demais pessoas jurídicas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006 e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

5.2 Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguinte da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

5.3 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.4 Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

5.6 Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

5.7 Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.8 Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9 Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.10 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.11 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário, anteriores;

5.12 Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.13 O Sistema verificará automaticamente junto à Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.14 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na legislação.

6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6.2. Quando do julgamento por Item, o licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse.

7 DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da



Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital conforme **item 1.1**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

7.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor unitário e total dos itens;

II. Marca;

III. Fabricante;

IV. Descrição detalhada do produto ofertado, contendo marca, composição do tecido, gramatura, tipo de malha, processo de personalização, tamanhos, cores, acabamento e demais especificações constantes do Termo de Referência.

7.2.1. A marca informada na proposta deverá ser mantida durante a execução da Ata de Registro de Preços, admitindo-se sua substituição apenas nas hipóteses previstas na legislação e mediante prévia autorização da Administração, desde que o produto substituto possua qualidade equivalente ou superior e atenda integralmente às especificações do Termo de Referência.

7.3. A etapa de envio da proposta e dos documentos complementares será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

7.4. O envio da proposta, exigidos no **Anexo II** deste edital, deverá ser **ENVIADO** na ordem em que **foram solicitados** e em um único anexo em **PDF COMPRIMIDO**, ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

7.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

7.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

7.9. Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.10. As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.11. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão



pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.12. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.

7.14. Para os produtos cujo fornecimento esteja sujeito à documentação técnica eventualmente exigida no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar, quando solicitado pela Agente de Contratação.

7.14.1. A proposta readequada deverá identificar a marca do produto ofertado e o fabricante.

7.14.2. A Agente de Contratação poderá, em diligência, solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente, exclusivamente quando tais documentos forem necessários para confirmar o atendimento às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

7.15 A licitante deverá apresentar, quando solicitado pela Agente de Contratação, catálogo, ficha técnica do tecido ou documento equivalente que permita verificar a composição, gramatura e demais características do produto ofertado, bem como layout ilustrativo quando exigido no Termo de Referência.

8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, conforme descrito no **item 1.1.**, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, a Agente de Contratação abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

8.2. O licitante deverá incluir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

IV. Valor unitário e total dos itens;

V. Marca;

VI. Fabricante;

VII. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, quando aplicável, a marca, o modelo, o prazo de garantia, certificações obrigatórias, número de registro, cadastro ou certificação perante o órgão competente, quando exigido pela legislação, e demais informações necessárias à perfeita identificação do produto ofertado;

8.2.1. A marca informada na proposta deverá corresponder ao produto efetivamente fornecido durante a execução da Ata de Registro de Preços, admitindo-se sua substituição somente mediante autorização da Administração e desde que o produto substituto possua qualidade equivalente ou superior e atenda integralmente às especificações do Termo de Referência.

8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a Agente de Contratação obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ.**

8.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.



8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

8.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital.

8.7. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os ITENS cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- Assim como será lançado na proposta de preços, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:

- Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir do exigido, a Agente de Contratação poderá convocá-la via CHAT/MENSAGEM para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores, arredondando-os para menos, caso a licitante permaneça inerte.

- Em casos de diligências relativas à proposta apresentada, a Agente de Contratação promoverá as medidas destinadas a esclarecer dúvidas ou complementar a instrução do certame. Nesse sentido, aplica-se o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 2.521/2003 – Plenário, no sentido de que a Administração deve se abster de inabilitar ou desclassificar licitantes por falhas meramente formais ou passíveis de saneamento mediante diligência regularmente promovida.

8.8. A abertura e da fase de lances “via Internet” será feita pela Agente de Contratação, sendo o Sistema Licitanet, responsável pelo encerramento dos prazos aleatórios, prazos adicionais e demais fases do certame, definidas conforme modo de Disputa pré-definido.

8.9. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

8.10. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances;

8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

8.13. **DA EXEQUIBILIDADE** – Conforme IN 73/2022 Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas **valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

8.14. Identificado indício de inexequibilidade, a Agente de Contratação oportunizará ao licitante a demonstração da exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de justificativas e



documentos que comprovem a viabilidade econômica da oferta, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.15. Para fins de comprovação da exequibilidade da proposta, poderão ser apresentados, entre outros documentos, notas fiscais, contratos, atas de registro de preços, notas de empenho, propostas comerciais de fornecedores ou fabricantes, planilhas de composição de custos, documentos que demonstrem condições comerciais diferenciadas, bem como quaisquer outros elementos capazes de evidenciar a viabilidade do fornecimento pelo valor ofertado.

8.15.1. A não apresentação dos esclarecimentos ou documentos solicitados, ou a insuficiência destes para demonstrar a exequibilidade da proposta, poderá ensejar a sua desclassificação, mediante decisão devidamente fundamentada.

8.16. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta desclassificada na fase de aceitabilidade;

9 DO MODO DE DISPUTA

9.1 No presente certame, o modo de disputa será ABERTO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.1. **Modo de Disputa Aberto** - A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.2. O fornecedor somente poderá encaminhar lance com intervalo mínimo entre eles de R\$ 5,00 (cinco reais) menor que o valor do último lance.

9.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação.

9.3.1 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.5 Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até 10 (dez) minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10. DA DESCONEXÃO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

10.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. A agente de contratação, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;



10.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício em data e horário informados pela Agente de Contratação, após a comunicação do fato aos participantes por meio do CHAT/MENSAGEM do sistema, no endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame no site www.licitanet.com.br.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's

11.1. Esta licitação é destinada **exclusivamente** à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 1.175/2016.

11.2. Somente poderão participar do certame empresas regularmente enquadradas como ME, EPP ou MEI, que atendam aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

11.3. A perda superveniente da condição de beneficiária do tratamento diferenciado ou a prestação de declaração falsa quanto ao enquadramento sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação, sem prejuízo da desclassificação, inabilitação ou demais medidas cabíveis.

12. DO DESEMPATE

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda às primeiras hipóteses, nesta ordem:

- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 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 nesta Lei;
- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.1.1 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.1.1.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

12.1.1.2 empresas brasileiras;

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

12.1.1.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



12.1.1.5 Exauridas as condições estabelecidas no art. 60 da Lei 14.133/2021, proceder-se-á com **SORTEIO ELETRÔNICO**, disponibilizado pela plataforma Licitanet em conformidade com a Instrução Inicial de Representação com Pedido de Cautelar TC 039.591/2023-3 do TCU.

13. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a agente de contratação encaminhará 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 no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Agente de Contratação no sistema, para envio da proposta readequada ao último lance ofertado e dos documentos complementares eventualmente solicitados.

§ 3º Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, inclusive quando a legislação ou o edital exigirem apresentação de planilha de composição de preços.

13.2 Encerradas a fase de lances, eventual aplicação dos benefícios legais, quando cabíveis, e a negociação, a Agente de Contratação solicitará o envio da proposta readequada e dos documentos complementares eventualmente necessários, no prazo fixado no sistema. Recebidos os documentos, procederá à análise da aceitabilidade da proposta e à verificação da compatibilidade dos preços com o valor estimado da contratação.

13.3 A Agente de Contratação não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços.

13.4 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos ANEXOS I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso a proposta apresente divergência quanto ao número de casas decimais ou aos cálculos aritméticos, a Agente de Contratação poderá solicitar sua correção ou proceder aos ajustes necessários, preservado o valor unitário ofertado, quando possível.

14 DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

14.1 Encerrada a fase de lances e eventual negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida, juntamente com a documentação habilitatória e **complementar** exigida neste Edital, quando aplicável.

14.2 O encaminhamento deverá ser realizado por meio do módulo HABILITANET/LICITANET, disponível no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido pela Agente de Contratação após o encerramento da fase de lances.

15. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 Cumpridas as etapas anteriores, a Agente de Contratação verificará a aceitação da licitante



conforme disposições contidas no presente Edital.

15.1.1 Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela agente de contratação, por meio do CHAT MENSAGEM;

15.2 Se a proposta de preços não for aceitável, a Agente de Contratação examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

15.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

15.3.1 A desistência em apresentar novos lances implicará a manutenção do último lance ofertado pela licitante para todos os efeitos.

15.4 O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 6.1** deste edital de licitação;

15.5 A proposta final do licitante terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.

15.6 Após o aceite, a Agente de Contratação abrirá o prazo para manifestação de intenção de recorrer.

15.7. DA PRIMEIRA FASE DE INTENÇÃO DE RECURSO APÓS ACEITE DAS PROPOSTAS

15.7.1 Após a fase de julgamento das propostas, da negociação, quando houver, e do aceite da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação abrirá prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste intenção de recorrer, em campo próprio do sistema. Neste momento, a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, limitando-se à análise dos pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso, ficando a apreciação do mérito para a fase recursal própria, observando o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

16. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

16.1. Nos casos em que a Agente de Contratação constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á às correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

16.2. Havendo divergência entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

16.2.1. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Agente de Contratação procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando, em consequência, o valor da proposta.

16.3. Diante de divergências claramente resultantes de erro de digitação ou preenchimento, a Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar a correção da proposta.

16.4. Em casos de ausência de declarações e/ou quando for necessária a solicitação de documento atualizado para substituir aquele apresentado com prazo de validade expirado, bem como de outros documentos complementares previstos no Edital, desde que não haja alteração da proposta, prejuízo à competitividade ou afronta aos objetivos da licitação, poderá a Agente de Contratação promover diligência para saneamento, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 39 da



Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

17. DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

17.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se **no Anexo III** deste edital.

17.2. A habilitação do licitante será comprovada mediante consulta da documentação especificada neste Edital.

17.3. A consulta deverá comprovar que o licitante se encontrava regular na data marcada para abertura das propostas.

17.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seus sócios administradores, quando cabível, para verificação da existência de impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- I. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- II. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- III. Se o licitante for à matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

17.6 A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado(s), poderá ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

17.7 A Agente de Contratação poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

17.8 Os documentos de habilitação deverão atender às exigências deste Edital e aos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

Art. 62/14.133 – 2021 - A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista (Conforme Lei Federal 123/2006 em seu Art. 43, que trás o tratamento diferenciado para os ME, EPPS e MEI);

IV - econômico-financeira.

17.9A ausência dos anexos como Declarações, que compõem no Edital, poderão ser sanados via diligência.

17.10 A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pela Ag. de Contratação via online, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira



responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação.

17.11 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei.

17.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

17.13 Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP e que não incorram nas hipóteses de desqualificação, a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

17.14 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.15 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.16 A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17.17 A Agente de Contratação poderá prorrogar, mediante decisão motivada, o prazo para envio da proposta readequada ou dos documentos complementares, desde que haja solicitação justificada da licitante antes do término do prazo originalmente concedido ou quando a prorrogação decorrer de diligência promovida pela Administração.

17.18 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.

17.19 Também em sede de diligência, havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.

17.20 Nos casos em que o objeto social cadastrado se mostrar confuso, dúbio ou pouco objetivo, a Ag. de Contratação poderá abrir diligência com o único fim de apurar se a licitante atua em ramo pertinente ao objeto da presente licitação.

17.21 Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, a Agente de Contratação HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

17.22 Considerando que a presente licitação é exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), a Agente de Contratação verificará o enquadramento declarado pela licitante e poderá promover diligências para confirmação dessa condição, podendo consultar os cadastros e bases oficiais disponíveis. A constatação de declaração



falsa implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

18 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 18.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 18.2.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.2.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 18.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 18.2.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 18.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva;

19.1 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 19.1.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 19.1.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 19.1.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 19.1.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 19.1.5 A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado (no caso de ser do Estado de Rondônia, seguir a Instrução Normativa nº 12/2021/GAB/CRE)**.
- 19.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

19.2 REGULARIDADE CADASTRAL:



19.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

19.3 **DECLARAÇÕES**

19.3.1 Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO ANEXO IV) contendo o seguinte:

OBS: Sob pena de desclassificação, a declaração deverá conter:

19.3.1.1 Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

19.3.1.2 Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

19.3.1.3 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não empregam menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

19.3.1.4 Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de Rio Crespo-RO.

19.3.1.5 Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

19.3.1.6 Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

19.3.1.7 Que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;

19.3.1.8 Que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;

19.3.1.9 Que toda documentação anexada à plataforma LICITANET é autêntica.

19.3.1.10 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;

19.3.1.11 Declarar que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, atendendo aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não incidindo nas hipóteses previstas em seu §4º, condição indispensável para participação neste certame..

19.3.1.12 Declara ainda tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

19.3.1.13 Em caso de opção pela prestação das declarações diretamente na plataforma LICITANET, a versão gerada pelo sistema deverá ser baixada em PDF e enviada juntamente com os demais documentos de habilitação, como forma de comprovação formal do cumprimento das exigências.

19.3.1.14 Se apresentada a versão gerada pelo sistema, a apresentação da Declaração Unificada constante no Anexo IV será facultativa, servindo como reforço documental, desde que seu conteúdo



seja idêntico ao previsto neste item.

19.3.1.15 A ausência de qualquer das declarações exigidas poderá ensejar diligência por parte da Agente de Contratação, exclusivamente nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que possível suprir a falha sem violar o princípio da isonomia ou comprometer a competitividade.

DA HABILITAÇÃO TÉCNICA (ART. 67, LEI Nº 14.133/2021):

19.3.1.16 A licitante deverá apresentar **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de materiais gráficos personalizados ou bens compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

19.3.1.17 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de fornecimento de bens compatíveis com o objeto licitado, admitindo-se a soma de atestados, quando necessária à demonstração da capacidade técnica.

19.3.1.18 Para fins de comprovação das informações constantes dos atestados, a Agente de Contratação poderá, em diligência, solicitar contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de fornecimento ou outros documentos que demonstrem a efetiva execução do objeto.

19.3.1.19 Quando exigido pela legislação específica para o produto ofertado, a licitante deverá apresentar certificação, registro, selo de conformidade ou documento equivalente emitido pelo órgão competente (como INMETRO ou ABNT), podendo a Agente de Contratação solicitá-los em diligência para comprovação do atendimento às especificações do Termo de Referência.

19.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

19.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade próprio.

19.4.2 A Agente de Contratação poderá, em diligência, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares destinados a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4.3 A ausência de documentos poderá ensejar a inabilitação da licitante, ressalvadas as hipóteses de saneamento de falhas formais, complementação de informações ou realização de diligências admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

19.4.4 Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

20 DOS RECURSOS

20.1 Declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante o prazo aberto pela Agente de Contratação, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.

20.2 A falta de manifestação, imediata e motivada, da intenção de recurso quanto ao resultado do certame importará na preclusão do direito recursal, autorizando o prosseguimento do certame e a prática dos atos subsequentes.



20.3 A Agente de Contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

20.4 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

20.5 Os recursos serão dirigidos à Superintendência Municipal de Licitações - SML, por intermédio da Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, fazê-los subir, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

20.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.7 Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados para consulta, observadas as disposições da Lei nº 12.527/2011 e da legislação aplicável, podendo ser acessados por meio dos canais oficiais do Município.

21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

21.1 Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito a proposta mais vantajosa para a administração, apurada pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, a Agente de Contratação declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns), adjudicando-lhes o objeto, quando não houver interposição de recurso.

21.2 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico www.licitanet.com.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

21.3 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Agente de Contratação sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

21.4 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

21.5 Quando houver recurso e a Ag. de Contratação mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Agente de Contratação.

21.6 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor, observada a forma de julgamento definida neste Edital.

22 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços – ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



22.2 A assinatura da Ata e dos instrumentos decorrentes ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, em sistema oficial adotado pela Administração, garantindo sua validade jurídica e viabilizando a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

22.3 A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2588/2026-GAB/PMRC.

22.4 A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem observadas nas futuras contratações.

22.5 Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada formalmente a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2588/2026-GAB/PMRC.

PRORROGAÇÃO E EVENTUAL RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

22.6 Fica expressamente prevista neste Edital a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 2588/2026-GAB/PMRC e da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada, em processo administrativo próprio, a conveniência, oportunidade e vantajosidade para a Administração.

22.7 A prorrogação da Ata dependerá de processo administrativo específico, devidamente instaurado e concluído antes do término de sua vigência, com instrução formal que demonstre:

I – a manutenção da necessidade da contratação;

II – a vantajosidade dos preços registrados;

III – a adequação da solução frente ao mercado;

IV – a regularidade do fornecedor.

22.8 Fica igualmente prevista, de forma expressa, neste Edital e na futura Ata de Registro de Preços, a possibilidade de renovação condicionada dos quantitativos inicialmente registrados, para o período de eventual prorrogação, desde que admitida pelo Decreto Municipal nº 2588/2026-GAB/PMRC e observados seus requisitos, limites e procedimentos.

22.9 A renovação dos quantitativos:

I – não se caracteriza como acréscimo contratual;

II – não será automática;

III – dependerá de decisão motivada da Administração;

IV – deverá observar estritamente os limites e condições do regulamento municipal.

22.10 A efetivação da renovação dos quantitativos ficará condicionada à comprovação cumulativa dos seguintes requisitos:

I – previsão expressa no Edital e na Ata;

II – demonstração contemporânea da vantajosidade dos preços registrados;

III – comprovação da permanência da necessidade administrativa;

IV – compatibilidade dos preços com os praticados no mercado;

V – existência de controle formal que impeça a soma indevida entre saldo remanescente e quantitativo renovado, quando vedado pelo regulamento.

22.11 A renovação de quantitativos deverá ser formalizada mediante termo específico no processo



administrativo, com registro claro dos quantitativos renovados e do período de vigência correspondente.

INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÃO DE CONTRATAR

22.12 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos da legislação e do regulamento municipal.

22.13 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as condições nela estabelecidas e dependerão de:

I – existência de saldo disponível do item;

II – compatibilidade da demanda com o objeto registrado;

III – manutenção das condições de habilitação do fornecedor;

IV – disponibilidade orçamentária no momento da contratação;

V – observância das disposições deste Edital, da Ata e do Decreto Municipal nº 2588/2026-GAB/PMRC.

22.14 A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata não se confunde com a vigência da própria ARP.

22.15 O fornecedor registrado fica obrigado a assinar a Ata de Registro de Preços por meio da plataforma eletrônica oficial adotada pela Administração, como condição para eficácia do instrumento e cumprimento das obrigações de transparência, inclusive quanto à publicação no PNCP.

23. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

23.2 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

23.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato implicará decadência do direito à contratação e aplicação das sanções previstas neste Edital.

23.4 A contratação decorrente deste certame será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos da legislação vigente.

23.5 A execução contratual observará as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

23. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

23.1. A presente licitação será processada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, razão pela qual a indicação prévia da dotação orçamentária não constitui requisito para a instauração do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação imediata de contratação, constituindo instrumento de expectativa de



futuras e eventuais aquisições.

23.2. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal participante, que serão indicadas no momento da formalização de cada contratação, mediante emissão da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, conforme o caso, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

23.3. A indicação da classificação funcional-programática, categoria econômica, elemento de despesa, fonte de recursos e demais informações orçamentárias será realizada por cada órgão ou entidade participante no momento da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Federal nº 14.133/2021, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA vigente.

23.4. As futuras contratações poderão ser custeadas com recursos ordinários, recursos próprios, transferências constitucionais, transferências fundo a fundo, recursos vinculados, convênios, programas federais, programas estaduais e demais fontes de recursos legalmente admitidas, conforme a natureza da despesa e a disponibilidade orçamentária de cada Secretaria participante.

23.5. A emissão da Autorização de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho ficará condicionada à prévia verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira pela autoridade competente, observadas as normas da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado em favor da Contratada após o recebimento definitivo dos bens e mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

24-5.2. O prazo para pagamento será conforme estipulado em Termo de Referência, contados a partir da data de finalização da liquidação regular da despesa.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicar a Contratada inadimplente as seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

§ 1º 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, limitado a 10% (dez por cento) a ser calculado sobre o valor dos objetos não entregues;

III. Impedimento de licitar e contratar com Administração, até 03 (três) anos.

a) Pelo descumprimento total ou parcial do contrato pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;



- b) A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;
- c) A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei;
- d) Não se aplica a multa referida no inciso II em casos fortuitos ou de força maior, condicionando a contratada a apresentar justificativa por escrito, até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega dos objetos, porém, na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;
- e) As penalidades previstas nesse tópico não excluem outras decorrentes da Lei nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021.
- f) Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no 14.133, de 01 de abril de 2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

25.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;**
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o MUNICIPIO DE RIO CRESPO, pelo prazo de até três anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

25.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

25.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25.6. Sem prejuízo das sanções já previamente citadas, será considerado ainda o estabelecido no Termo de Referência.

27 DAS CONDIÇÕES GERAIS

27.1 A Administração Pública se reserva no direito de:

27.2 Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

27.2.1 Revogar, **se for considerada inoportuna, por interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.



27.3 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

27.4 A agente de contratação ou a Autoridade Competente é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

27.5 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.6 Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena de a licitante sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

27.7 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores.

27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

27.10 Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

27.11 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.12 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021.

27.13 As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

27.14 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

27.15 Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na



legislação pertinente.

27.16 Fica assegurada a unidade requisitante, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

27.17 Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

27.18 Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação municipal pertinente e das demais normas aplicáveis à matéria..

27.19 É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão;

27.20 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site www.licitanet.com.br e alternativamente no site www.riocrespo.ro.gov.br.

27.21 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

27.22 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@riocrespo.ro.gov.br ou junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Rio Crespo/RO.

27.23 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021.

27.24 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

27.24.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

I- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

II- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor:

- não assinar o contrato;
- não cumprir as exigências contratuais;
- não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006; e
- solicitar deistência do ITEM após assinatura do contrato.

27.24.2 Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

27.24.3 O setor demandante poderá solicitar ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos a reabertura da sessão, desde que apresente justificativa fundamentada.

27.24.4 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

26.25. A convocação ocorrerá por meio do sistema eletrônico (chat), e-mail ou publicação nos meios oficiais de divulgação utilizados pelo Município, conforme a fase do procedimento



licitatório.

28 ANEXOS

2.1 Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE (SE NECESSÁRIO);

ANEXO V: MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI: MINUTA DE CONTRATO;

Rio Crespo, 10 de agosto de 2026.

EUNICE SOUZA DOS SANTOS
Agente de Contratação
Port. 4926/2025

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO – Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Forma de Contratação: Sistema de Registro de Preços.

Regime Jurídico: Lei Federal nº 14.133/2021.

Natureza do Objeto: Aquisição de bens comuns.

Exercício: 2026.

ÍNDICE

1. Identificação da Contratação
2. Objeto
3. Fundamentação Legal
4. Justificativa da Contratação
5. Objetivos da Contratação

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Processo Administrativo

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do **Processo Administrativo nº 016/2026**, instaurado pelo Município de Rio Crespo/RO, cujo objeto consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas destinadas ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais, observando-se rigorosamente os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O processo foi formalmente aberto em 7 de janeiro de 2026 pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento e consolidou as demandas encaminhadas pelas diversas unidades administrativas municipais.

1.2 Unidade Gerenciadora

A condução do procedimento licitatório compete à **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento**, responsável pelo planejamento da contratação, consolidação das demandas, coordenação do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata de Registro de Preços e acompanhamento da execução das futuras contratações.



1.3 Órgão Gerenciador

O órgão gerenciador será o **Município de Rio Crespo/RO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, na forma dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.588/2026, competindo-lhe administrar integralmente a Ata de Registro de Preços, controlar os quantitativos registrados, autorizar adesões quando cabíveis, promover a gestão dos saldos e praticar todos os atos necessários à eficiente execução do Sistema de Registro de Preços.

1.4 Órgãos Participantes

Participam da presente contratação as Secretarias Municipais que formalizaram suas necessidades no Processo Administrativo, destacando-se, dentre outras:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas participantes, conforme documentos constantes dos autos.

1.5 Modalidade de Licitação

Nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a modalidade adequada para a presente contratação é o **Pregão**, em sua forma eletrônica, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.6 Critério de Julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de **Menor Preço por Item**, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, obtenção da proposta mais vantajosa e economicidade para a Administração Pública.

1.7 Sistema de Contratação

A contratação será processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026, permitindo que as futuras aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.8 Natureza do Objeto

A presente contratação possui natureza de aquisição de bens comuns, consistindo no fornecimento de camisetas personalizadas confeccionadas segundo especificações técnicas



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



padronizadas constantes do Estudo Técnico Preliminar e das solicitações das Secretarias Municipais, destinadas ao atendimento de campanhas educativas, ações institucionais, eventos oficiais, programas governamentais e demais atividades de interesse público.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rio Crespo/RO, visando suprir demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, campanhas educativas, campanhas de conscientização social e ambiental, programas governamentais, ações de saúde pública, atividades esportivas, culturais, educacionais e demais iniciativas de interesse da Administração Pública.

A contratação compreenderá o fornecimento sob demanda de camisetas personalizadas confeccionadas conforme especificações técnicas constantes do Processo Administrativo, abrangendo diferentes modelos, tamanhos, cores, impressão personalizada, logomarcas institucionais, serigrafia ou silk-screen, observando rigorosamente os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela Administração.

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, sendo possível sua descrição mediante especificações usuais de mercado, circunstância que autoriza a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto nos arts. 6º, inciso XIII, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo na seguinte legislação:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os arts. 5º, caput; 37, caput e inciso XXI; 70; 74 e 175;
- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- Decreto Municipal nº 2.588/2026, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Rio Crespo/RO;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, relativa ao Estudo Técnico Preliminar;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, referente aos procedimentos de pesquisa de preços;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Complementar nº 147/2014;
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB);
- Demais normas correlatas aplicáveis.

A presente contratação observa os princípios expressamente previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, segurança jurídica, motivação, julgamento objetivo, segregação de funções e desenvolvimento nacional sustentável.

Sob o aspecto jurisprudencial, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra respaldo na consolidada orientação do Tribunal de Contas da União, segundo a qual referido sistema constitui mecanismo eficiente para atendimento de demandas variáveis, sucessivas e imprevisíveis, desde que precedido de adequado planejamento, justificativa técnica, pesquisa de mercado e estimativa fundamentada dos quantitativos.

No presente caso, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se juridicamente adequada diante da multiplicidade de órgãos participantes, da impossibilidade de previsão exata do consumo anual de camisetas personalizadas, da necessidade de atendimento contínuo das campanhas institucionais e da busca pela racionalização das contratações públicas.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre das necessidades formalmente manifestadas pelas Secretarias Municipais participantes do Processo Administrativo nº 3-16/2026, as quais demonstraram a imprescindibilidade da aquisição de camisetas personalizadas para utilização em campanhas educativas, ações de conscientização, eventos institucionais, programas governamentais, conferências, fóruns, atividades esportivas, culturais, educacionais e demais iniciativas voltadas ao atendimento do interesse público. Entre as justificativas constantes dos autos, destacam-se campanhas como Setembro Amarelo, combate ao trabalho infantil, enfrentamento da violência contra a mulher, violência contra a pessoa idosa, campanhas do Selo UNICEF, ações do CMAS e CMDCA, bem como atividades do NUCA e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se medida compatível com o princípio do planejamento, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade administrativa, evitando-se estoques excessivos, desperdícios, contratações emergenciais e fracionamento indevido de despesas.

A centralização das demandas proporciona padronização institucional, uniformidade visual da identidade municipal, redução de custos administrativos, ganho de escala, maior competitividade entre fornecedores e racionalização dos procedimentos licitatórios, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação permitirá maior flexibilidade operacional às Secretarias Municipais, possibilitando atendimento célere às demandas que surgirem ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, sem necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada evento ou campanha.

5. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Constituem objetivos da presente contratação:

I – assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de camisetas personalizadas para atendimento



das demandas institucionais das Secretarias Municipais;

II – garantir a padronização visual da identidade institucional do Município em campanhas, programas, eventos oficiais e ações governamentais;

III – promover maior economicidade mediante contratação centralizada por Sistema de Registro de Preços;

IV – otimizar o planejamento das aquisições públicas, reduzindo custos operacionais e administrativos;

V – assegurar atendimento tempestivo às necessidades imprevisíveis das unidades administrativas durante a vigência da Ata;

VI – ampliar a competitividade do certame, proporcionando igualdade de condições aos licitantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

VII – assegurar a aquisição de produtos com padrões mínimos de qualidade, durabilidade, acabamento e conformidade técnica, observadas as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e das solicitações das Secretarias;

VIII – garantir a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, sustentabilidade e interesse público que regem as contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

6.1 Descrição Técnica Geral

O presente procedimento licitatório tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rio Crespo/RO, visando suprir as demandas decorrentes de campanhas institucionais, ações educativas, eventos oficiais, programas governamentais, atividades esportivas, culturais, educacionais, sociais, ambientais e de saúde pública, bem como à identificação funcional de servidores, colaboradores, voluntários e participantes das ações promovidas pela Administração Municipal. As solicitações constantes do processo contemplam diferentes aplicações, incluindo campanhas de saúde, meio ambiente, assistência social, educação, cultura e uniformização de equipes, com modelos e especificações compatíveis com cada finalidade.

A definição das especificações técnicas observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e da obtenção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º, 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que o objeto seja descrito de forma precisa, suficiente e objetiva, sem direcionamento de marca ou fabricante.

As camisetas deverão ser confeccionadas em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, admitindo-se somente produtos novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, confeccionados com matéria-prima de qualidade comprovada e em estrita observância às normas técnicas aplicáveis.



6.2 Especificações Técnicas das Camisetas

As camisetas deverão apresentar acabamento profissional, elevada resistência mecânica, estabilidade dimensional, conforto térmico e durabilidade, sendo destinadas ao uso contínuo em eventos públicos e atividades institucionais.

As características mínimas exigidas são:

- confecção industrial;
- tecido uniforme, sem falhas de trama ou tingimento;
- modelagem anatômica;
- mangas curtas;
- gola conforme especificação do item solicitado (redonda, "U", "V" ou polo);
- possibilidade de modelos masculinos, femininos e unissex;
- personalização institucional conforme layout fornecido pela Administração;
- costuras reforçadas;
- tecido previamente tratado contra encolhimento;
- excelente resistência à lavagem e ao desgaste.

Todas as características deverão guardar compatibilidade com as especificações constantes das solicitações das Secretarias Municipais e dos estudos técnicos que integram o Processo Administrativo.

6.3 Materiais

Os materiais empregados deverão possuir elevado padrão de qualidade, assegurando conforto, resistência, durabilidade e boa apresentação estética.

Poderão ser utilizados, conforme o item contratado:

- malha 100% algodão;
- malha composta por 50% algodão e 50% poliéster;
- malha piquet;
- fio penteado;
- tecidos equivalentes de desempenho superior.

Nas camisetas confeccionadas em malha piquet deverá ser observada composição de **50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão**, com textura característica em microfuros, proporcionando adequada respirabilidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo, conforme as especificações constantes do processo administrativo.

Os tecidos deverão apresentar:

- uniformidade de cor;
- estabilidade dimensional;
- baixa formação de pilling;
- resistência ao rasgo;
- resistência ao desbotamento;
- toque macio;
- elevada durabilidade.

Não serão admitidos tecidos reciclados de baixa qualidade, materiais reaproveitados, tecidos



com defeitos, manchas, perfurações, irregularidades de tingimento ou qualquer vício que comprometa sua utilização.

6.4 Gramatura

A gramatura deverá observar rigorosamente as especificações do respectivo item licitado.

Para as camisetas confeccionadas em malha piquet será exigida gramatura compreendida entre **180 g/m² e 220 g/m²**, garantindo resistência mecânica, conforto térmico e maior vida útil da peça.

Quando o item corresponder a camisetas em malha fio penteado, deverá ser observada gramatura compatível com o tecido especificado, a exemplo das referências de mercado utilizadas na pesquisa de preços, que indicam malha penteada fio 28.1 com gramatura aproximada de **160 g/m²**. Ressalta-se, contudo, que essa especificação decorre da pesquisa mercadológica e somente será exigível para os itens que assim a prevejam.

Será vedado o fornecimento de produtos com gramatura inferior à prevista para o respectivo item, salvo mediante comprovação técnica de desempenho equivalente e expressa aceitação da Administração.

6.5 Costura

As camisetas deverão ser confeccionadas mediante processo industrial, observando elevado padrão de acabamento.

As costuras deverão apresentar:

- perfeita uniformidade;
- alinhamento;
- resistência à tração;
- ausência de pontos soltos;
- ausência de falhas;
- ausência de franzimentos;
- inexistência de fios aparentes.

As barras deverão possuir acabamento reforçado.

As mangas deverão apresentar perfeita simetria.

As golas deverão permanecer alinhadas após sucessivas lavagens, não sendo admitidas deformações.

As emendas deverão ser discretas e estruturalmente resistentes.

A Administração poderá rejeitar qualquer peça que apresente defeitos de costura ou risco de ruptura prematura.

6.6 Impressão Personalizada

As camisetas deverão ser fornecidas integralmente personalizadas, observando o layout encaminhado pela Administração.

A arte poderá conter, entre outros elementos:

- brasão do Município;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- logomarca institucional;
- identificação da Secretaria;
- campanhas educativas;
- slogans;
- programas governamentais;
- textos;
- imagens;
- identificação funcional;
- numeração;
- demais elementos gráficos.

A impressão deverá reproduzir fielmente os arquivos digitais fornecidos pela Administração, preservando cores, proporções, resolução e identidade visual.

Será obrigatória a apresentação de prova digital ou física antes do início da produção em larga escala, sempre que solicitado pela fiscalização.

6.7 Serigrafia (Silk Screen)

A personalização poderá ser executada mediante processo de serigrafia (silk screen) ou tecnologia equivalente de qualidade igual ou superior.

A impressão deverá apresentar:

- elevada definição;
- perfeita aderência ao tecido;
- resistência à lavagem;
- resistência ao atrito;
- resistência ao descascamento;
- fidelidade cromática;
- uniformidade de cobertura.

Não serão aceitas impressões que apresentem:

- rachaduras;
- falhas de cobertura;
- manchas;
- borões;
- desalinhamento;
- baixa fixação;
- desprendimento da tinta.

Quando prevista nas especificações, a impressão deverá contemplar frente, costas, mangas e demais posições indicadas pela Administração.

6.8 Cores

As cores das camisetas serão definidas pela Administração no momento da emissão da Autorização de Fornecimento.

Poderão ser exigidas, conforme cada campanha:



- branca;
- preta;
- azul;
- azul bebê;
- amarela;
- verde;
- vermelha;
- laranja;
- rosa;
- outras tonalidades institucionais.

As cores deverão apresentar uniformidade entre todos os lotes produzidos.

Não serão admitidas diferenças de tonalidade decorrentes de processos distintos de tingimento.

As tintas utilizadas deverão possuir elevada resistência aos raios UV e às lavagens sucessivas.

6.9 Tamanhos

Os tamanhos deverão atender integralmente às necessidades da Administração, compreendendo, conforme os itens registrados:

- PP;
- P;
- M;
- G;
- GG;
- XGG;
- G2;
- G3.

O processo administrativo contempla, inclusive, itens específicos para camisetas em malha piquet nos tamanhos M, G, GG, G2 e G3, além de modelos masculinos e femininos em diferentes configurações.

Todas as medidas deverão obedecer às tabelas técnicas normalmente adotadas pela indústria têxtil brasileira, admitindo-se tolerância máxima de variação de até 3% nas dimensões finais da peça.

6.10 Acabamento

As camisetas deverão apresentar acabamento compatível com padrão industrial de elevada qualidade.

Deverão ser observados, no mínimo:

- ausência de manchas;
- ausência de deformações;
- ausência de resíduos de tinta;
- ausência de rebarbas;
- ausência de fios aparentes;



- etiquetas corretamente fixadas;
- costuras limpas;
- barras uniformes;
- gola perfeitamente centralizada;
- mangas simétricas.

A impressão deverá estar perfeitamente alinhada em relação ao centro da peça.

Não serão admitidos defeitos decorrentes de corte, costura, tingimento, impressão ou embalagem.

6.11 Embalagem

Cada camiseta deverá ser acondicionada individualmente em embalagem plástica transparente, resistente e lacrada, protegendo o produto contra poeira, umidade e danos durante o transporte.

A embalagem deverá conter, quando solicitado:

- identificação do fornecedor;
- tamanho;
- lote de fabricação;
- data de produção;
- identificação do item;
- código correspondente à Autorização de Fornecimento.

As caixas de transporte deverão preservar a integridade das peças até a entrega definitiva.

6.12 Controle de Qualidade

Compete à contratada implementar sistema interno de controle de qualidade capaz de assegurar que todos os produtos entregues atendam integralmente às especificações técnicas deste Termo de Referência.

Antes da entrega, deverão ser verificados, no mínimo:

- composição do tecido;
- gramatura;
- dimensões;
- qualidade das costuras;
- qualidade da impressão;
- tonalidade das cores;
- posicionamento das artes;
- resistência do acabamento;
- conformidade dos tamanhos;
- integridade da embalagem.

Nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório e o recebimento definitivo estarão condicionados à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer lote que apresente desconformidades, defeitos de fabricação, baixa qualidade, divergência em relação ao layout aprovado ou inobservância das exigências técnicas previstas neste Termo de



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



Referência, cabendo à contratada proceder à substituição integral dos produtos rejeitados, sem ônus adicional para o Município e no prazo fixado pela fiscalização.

7. QUADRO GERAL DE ITENS

7.1 Da Consolidação dos Itens da Contratação

Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência apresenta a consolidação dos itens que compõem a futura Ata de Registro de Preços, elaborada a partir das solicitações formalizadas pelas Secretarias Municipais participantes, das respectivas memórias de cálculo, das retificações promovidas durante a instrução processual, do Estudo Técnico Preliminar, da Pesquisa de Preços e do Mapa Consolidado de Quantitativos constante do Processo Administrativo nº 3-16/2026.

A consolidação dos quantitativos observou rigorosamente o princípio do planejamento previsto nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, considerando exclusivamente as solicitações vigentes após as retificações constantes dos autos, de modo a assegurar que o quantitativo estimado reflita a real necessidade da Administração Pública.

Da mesma forma, o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 determina que o edital do Sistema de Registro de Preços contenha as especificidades do objeto e a quantidade máxima passível de contratação, motivo pelo qual o quadro consolidado constitui elemento essencial da fase preparatória da licitação.

7.2 Critério Técnico de Consolidação

A definição dos quantitativos levou em consideração:

- as Solicitações de Materiais emitidas pelas Secretarias Municipais;
- as erratas e documentos de retificação juntados aos autos;
- o Estudo Técnico Preliminar;
- a Análise de Riscos;
- a Pesquisa de Preços;
- a memória de cálculo dos quantitativos;
- a previsão de consumo para o período estimado de 12 (doze) meses;
- as campanhas permanentes e periódicas promovidas pela Administração Municipal;
- as necessidades de identificação funcional de servidores e colaboradores.

Conforme registrado no ETP, foram desconsideradas solicitações substituídas por erratas posteriores, prevalecendo as versões mais recentes de cada unidade requisitante, em atendimento ao dever de motivação dos quantitativos.

7.3 Composição do Quadro Geral de Itens

O Quadro Geral de Itens deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- número sequencial do item;
- código do catálogo de materiais;
- descrição detalhada do objeto;
- especificação técnica;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- secretaria solicitante;
- centro de custo;
- unidade de fornecimento;
- quantitativo estimado;
- valor unitário estimado;
- valor total estimado;
- observações técnicas.

A descrição deverá ser suficientemente precisa para permitir a formulação objetiva das propostas pelos licitantes, em observância aos arts. 18, 40 e 41 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 Tabela Geral dos Itens

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA	QUNT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , alta respirabilidade, secagem rápida, resistência ao desgaste, costuras reforçadas, impressão digital em sublimação total (full print) , escudo, logomarca e demais artes conforme layout fornecido pela Administração, numeração nas costas, acabamento profissional, cores resistentes à lavagem, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
02	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , com proteção acolchoada nas regiões dos cotovelos, impressão em sublimação total, gola reforçada, punhos anatômicos, excelente ventilação, resistência mecânica e acabamento profissional, conforme arte institucional, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
03	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , punho elástico, reforço no calcanhar e na ponta dos pés, compressão adequada, alta durabilidade, excelente absorção de impacto e conforto térmico para prática esportiva.	60	Par	23,88	1.432,80
04	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , proteção acolchoada, estampa por	60	Unidade	140,48	8.428,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



	sublimação integral, costuras reforçadas, acabamento profissional e personalização conforme identidade visual fornecida pela Administração, tamanho P .				
05	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em fios de alta resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , proporcionando compressão, conforto, respirabilidade e elevada resistência ao uso contínuo.	60	Par	23,88	1.432,80
06	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão em sublimação total, acabamento reforçado, numeração personalizada, resistência às lavagens e excelente desempenho esportivo, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
07	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas e personalização institucional completa, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
08	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em fibras de alta resistência, compressão graduada, reforço estrutural nos pontos de maior desgaste, elevada elasticidade e excelente conforto durante atividades esportivas.	60	Par	23,88	1.432,80
09	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão total em sublimação, acabamento profissional, personalização completa e numeração nas costas, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
10	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido Dry Fit 100% poliéster , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento de proteção, estampa sublimada, alta resistência e excelente acabamento técnico, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
11	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado com fibras	60	Par	23,88	1.432,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



	sintéticas e algodão, reforço anatômico, elevada elasticidade, conforto térmico, absorção de suor e resistência ao desgaste provocado pela prática esportiva contínua.				
12	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, costuras reforçadas, alta durabilidade e excelente desempenho esportivo, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
13	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento lateral e nos cotovelos, impressão por sublimação total, mangas longas, gola reforçada, acabamento profissional e personalização institucional, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
14	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão sublimática total, alta resistência mecânica, conforto térmico, personalização institucional e numeração nas costas, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
15	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , proteção acolchoada, estampa sublimada, costuras reforçadas, excelente respirabilidade e acabamento profissional, conforme especificações da Administração, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
16	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , com elevada elasticidade, reforço anatômico na região dos pés e calcanhar, compressão graduada, excelente respirabilidade, resistência ao desgaste e conforto para prática esportiva contínua.	60	Par	23,88	1.432,80
17	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado em fibras de	60	Par	23,88	1.432,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



	alta resistência, punho elástico, reforço estrutural nas áreas de maior atrito, absorção de suor, conforto térmico e excelente durabilidade, destinado à utilização em competições e treinamentos esportivos.				
18	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) , confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão digital em sublimação total (full print), personalização completa conforme identidade visual da Administração, numeração nas costas, costuras reforçadas e acabamento profissional, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
19	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento de proteção nos cotovelos, estampa sublimada, acabamento reforçado, excelente resistência mecânica e conforto para prática esportiva.	60	Unidade	140,48	8.428,80
20	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado com fios de alta resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço na planta dos pés, elevada elasticidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo.	60	Par	23,88	1.432,80
21	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, excelente respirabilidade, resistência à lavagem e acabamento profissional, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



22	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço anatômico, compressão adequada, alta resistência ao desgaste, conforto e excelente desempenho para atividades esportivas.	60	Par	23,88	1.432,80
23	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento protetor, impressão sublimática integral, acabamento reforçado e personalização conforme identidade visual da Administração, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
24	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, alta durabilidade e acabamento profissional, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
25	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço no calcanhar e na ponta dos pés, elevada elasticidade, excelente absorção de impacto, conforto térmico e resistência ao desgaste.	60	Par	23,88	1.432,80
26	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento protetor, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas, excelente resistência e acabamento profissional, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
27	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100%	60	Conjunto	73,48	4.408,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



	poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão sublimática integral, personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e excelente resistência às lavagens, tamanho P .				
28	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em fibras sintéticas de elevada resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , proporcionando compressão, respirabilidade, conforto e durabilidade.	60	Par	23,88	1.432,80
29	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento anatômico, estampa em sublimação total, acabamento reforçado, alta resistência mecânica e conforto durante atividades esportivas, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
30	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , personalização por sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, acabamento profissional e elevada durabilidade, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
31	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , com elevada elasticidade, reforço anatômico no calcanhar e na ponta dos pés, compressão graduada, excelente respirabilidade, resistência ao desgaste e conforto para prática esportiva contínua.	60	Par	23,88	1.432,80
32	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas	60	Unidade	140,48	8.428,80



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



	longas, acolchoamento protetor nas regiões de maior impacto, estampa sublimada em toda a peça, costuras reforçadas e acabamento profissional, tamanho P .				
33	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa digital por sublimação total, personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e alta resistência à lavagem e ao uso contínuo, tamanho P .	60	Conjunto	73,98	4.438,80
34	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , com acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, excelente respirabilidade, resistência mecânica e acabamento profissional, tamanho P .	60	Unidade	140,48	8.428,80
35	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço estrutural nas regiões de maior atrito, compressão adequada, conforto térmico e elevada durabilidade para utilização em treinamentos e competições.	60	Par	23,98	1.438,80
36	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G1 , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , textura uniforme, gola em ribana, costuras reforçadas, excelente respirabilidade, personalização por bordado ou impressão conforme layout institucional, acabamento de alta qualidade e elevada resistência às lavagens.	8	Unidade	77,65	621,20



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



37	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, composição conforme especificação do fabricante, modelagem feminina, gola redonda, mangas curtas, personalização em serigrafia ou sublimação conforme identidade visual da Administração, excelente acabamento, resistência às lavagens e durabilidade. Quantidade consolidada referente aos registros agrupados do código 063.001.051.	151	Unidade	55,45	8.372,95
38	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, disponível nas cores branca, preta, amarela e azul bebê, personalizada conforme layout institucional, costuras reforçadas, excelente acabamento e elevada resistência. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.052.	474	Unidade	54,95	26.046,30
39	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem feminina, gola reforçada, mangas curtas, impressão personalizada de alta definição, excelente acabamento e durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.053.	692	Unidade	53,95	37.333,40
40	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, costuras reforçadas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.054.	320	Unidade	53,95	17.264,00
41	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, acabamento reforçado, personalização conforme layout fornecido pela	72	Unidade	55,95	4.028,40



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



	Administração e excelente resistência às lavagens. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.055.				
42	Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê , confeccionada em 100% algodão , malha de excelente qualidade, gola em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas, confortável, respirável, personalizada conforme identidade visual institucional e acabamento profissional.	15	Unidade	45,95	689,25
43	Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê , confeccionada em 100% algodão , malha premium, gola reforçada, mangas curtas, personalização conforme layout institucional, elevada resistência e excelente acabamento.	15	Unidade	47,45	711,75
44	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, personalização conforme identidade visual da Administração, excelente acabamento e elevada durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.071.	58	Unidade	57,68	3.345,44
45	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, costuras reforçadas, personalização por serigrafia ou sublimação, acabamento profissional e elevada resistência ao uso e às lavagens. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.072.	272	Unidade	53,93	14.668,96
46	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, mangas curtas, gola redonda reforçada, excelente respirabilidade, costuras reforçadas, personalização em serigrafia ou sublimação conforme identidade	15	Unidade	39,93	598,95



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



	visual fornecida pela Administração, acabamento profissional e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.073.				
47	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em malha 100% algodão , modelagem masculina, gola em ribana, mangas curtas, tecido confortável, resistente às lavagens, personalização institucional conforme layout aprovado pela Administração, acabamento profissional. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.074.	15	Unidade	38,43	576,45
48	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, mangas curtas, costuras reforçadas, gola redonda, excelente respirabilidade, personalização por serigrafia ou sublimação, elevada resistência mecânica e durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.075.	73	Unidade	53,93	3.936,89
49	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, acabamento premium, costuras reforçadas, personalização institucional em alta definição, excelente conforto térmico e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.076.	396	Unidade	55,68	22.049,28
50	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido resistente, confortável e respirável, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e excelente durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.077.	130	Unidade	56,43	7.335,90



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



51	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , gola em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas, excelente acabamento, personalização conforme layout institucional, elevada resistência ao uso e às lavagens.	55	Unidade	64,18	3.529,90
52	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho GG , confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , gola reforçada, costuras reforçadas, acabamento premium, personalização conforme identidade visual da Administração.	8	Unidade	63,93	511,44
53	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho M , confeccionada em tecido piquet de alta resistência, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , acabamento profissional, gola em ribana, costuras reforçadas, excelente conforto térmico, personalização institucional.	40	Unidade	61,70	2.468,00
54	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G2 , confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , acabamento premium, excelente respirabilidade, costuras reforçadas e personalização conforme especificações da Administração Municipal.	4	Unidade	64,18	256,72
55	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G3 , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , elevada resistência mecânica, acabamento profissional, gola reforçada, personalização conforme identidade visual institucional e excelente durabilidade.	4	Unidade	64,93	259,72



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



Observação: Os códigos de catálogo, quantitativos e valores serão aqueles constantes da planilha consolidada da Pesquisa de Preços que integra o Processo Administrativo, vedada qualquer alteração sem a devida motivação técnica. O resultado da pesquisa consolidada **55 itens consolidados**, totalizando **4.917 unidades** e **valor global estimado de R\$ 321.746,90**.

7.5 Quantitativos por Item

Os quantitativos foram definidos com base na estimativa anual de consumo das Secretarias Municipais, considerando:

- histórico de utilização;
- campanhas permanentes;
- campanhas sazonais;
- programas governamentais;
- eventos oficiais;
- identificação funcional;
- margem técnica necessária ao atendimento das demandas supervenientes.

O ETP demonstra que os quantitativos decorrem da consolidação das solicitações válidas e de suas respectivas retificações, atendendo ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

7.6 Secretaria Solicitante

Conforme documentação constante dos autos, participaram da formação da demanda, entre outras:

- Gabinete do Prefeito;
- Conselho Tutelar;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

O mapa consolidado por secretaria evidencia os quantitativos individualizados e as respectivas retificações processuais.

7.7 Centro de Custo

Cada aquisição será vinculada ao respectivo Centro de Custo da unidade requisitante, conforme registrado nas Solicitações de Materiais e posteriormente indicado nas Autorizações de Fornecimento.

A título exemplificativo, o processo identifica o **Centro de Custo 19 – UBS – Unidade de Atenção Básica de Saúde** para as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Os demais centros de custo observarão as solicitações específicas constantes dos autos.

7.8 Código do Catálogo

Cada item observará o código constante do Catálogo Municipal de Materiais utilizado pela



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



Administração.

Quando existente, será empregado o código oficial do sistema informatizado de compras, garantindo:

- padronização dos registros;
- rastreabilidade das aquisições;
- integração com o sistema patrimonial;
- uniformidade das futuras contratações.

Constam da pesquisa de preços códigos catalogados específicos para os diferentes modelos de camisetas, inclusive os itens de malha piquet.

7.9 Quantidade

As quantidades estimadas representam limite máximo para registro na Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, podendo as aquisições ocorrer conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

A contratação ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos registrados para cada item.

7.10 Valor Unitário

O valor unitário estimado de cada item foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando metodologia compatível com os parâmetros legais para definição do melhor preço de mercado.

Os valores unitários constantes da planilha orçamentária representam os preços máximos aceitáveis para fins de julgamento das propostas.

7.11 Valor Total por Item

O valor total de cada item corresponde ao produto entre:

- quantidade estimada; e
- valor unitário estimado.

Esses valores possuem natureza meramente estimativa, destinando-se exclusivamente à formação do orçamento da contratação e ao estabelecimento do limite máximo de aceitabilidade das propostas.

7.12 Valor Global Estimado

O valor global estimado da contratação corresponde ao somatório dos valores totais de todos os itens constantes da planilha consolidada da Pesquisa de Preços.

Conforme o documento "Resultado da Pesquisa", juntado ao Processo Administrativo nº 3-16/2026, o orçamento estimado da contratação é de:

Valor Global Estimado: R\$ 321.746,90 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e quarenta



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



e seis reais e noventa centavos).

O levantamento consolidado contempla **89 itens e 4.917 unidades**, constituindo o limite financeiro estimado para a futura Ata de Registro de Preços.

7.13 Observações Importantes

I. O Quadro Geral de Itens integra este Termo de Referência como **Anexo I – Planilha de Itens, Quantidades e Preços Estimados**.

II. Os quantitativos registrados representam mera estimativa de consumo, não gerando direito subjetivo à contratação integral por parte da futura contratada.

III. Os valores estimados possuem caráter referencial para fins de julgamento das propostas, podendo ser revistos na hipótese de atualização da pesquisa de preços antes da publicação do edital, desde que devidamente motivado e documentado nos autos.

IV. A futura Ata de Registro de Preços será gerenciada em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. SECRETARIAS PARTICIPANTES

8.1 Da Participação dos Órgãos Demandantes

A presente contratação foi estruturada mediante procedimento de planejamento integrado, observando o disposto nos arts. 5º, 11, 18, 40 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a consolidação das necessidades apresentadas pelas unidades administrativas do Município de Rio Crespo/RO.

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado a partir das solicitações formalizadas pelas Secretarias Municipais participantes, posteriormente submetidas à análise técnica, retificação, consolidação dos quantitativos e validação administrativa, resultando no Mapa Consolidado de Quantitativos por Secretaria, Tipo e Tamanho, documento integrante do Processo Administrativo nº 3-16/2026.

A participação conjunta das unidades administrativas justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a identidade do objeto, a recorrência da demanda, a necessidade de padronização das camisetas institucionais e a racionalização dos procedimentos administrativos, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 2.588/2026.

8.2 Secretarias Participantes

Conforme documentos constantes dos autos, participaram da composição da demanda as seguintes unidades administrativas:

- Gabinete do Prefeito;
- Conselho Tutelar;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.

Cada Secretaria apresentou sua demanda mediante Solicitação de Materiais ou documento equivalente, posteriormente submetida à conferência técnica, sendo promovidas as retificações necessárias para garantir a consistência dos quantitativos e evitar duplicidade de registros.

8.3 Consolidação das Demandas

O Estudo Técnico Preliminar demonstra que, durante a instrução processual, determinadas Secretarias promoveram retificações de suas solicitações originalmente apresentadas, razão pela qual foram consideradas exclusivamente as versões válidas e atualizadas constantes dos autos.

Assim, para fins de elaboração da memória de cálculo e definição do quantitativo estimado da contratação, prevaleceram:

- para o Gabinete do Prefeito/Conselho Tutelar, a Solicitação ID 149066, em substituição à ID 123004;
- para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Solicitação ID 154902, em substituição à ID 148476;
- para a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer, a Solicitação ID 158697, em substituição às IDs 149790 e 155517;
- para a Secretaria Municipal de Saúde, a Solicitação ID 159171, em substituição à ID 148020, contemplando, inclusive, a inclusão de camisetas em malha piquet.

Tal metodologia assegura observância aos princípios da motivação, planejamento, eficiência, economicidade e segurança jurídica, evitando sobreposição de demandas e garantindo que a estimativa reflita a necessidade administrativa efetiva.

9. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

9.1 Fundamentação Técnica

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, compete à Administração demonstrar de forma motivada os quantitativos estimados da contratação, mediante memória de cálculo compatível com as necessidades administrativas e baseada em elementos objetivos. A estimativa dos quantitativos constante deste Termo de Referência foi construída a partir da consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, observando-se as solicitações válidas, as erratas supervenientes e os quantitativos efetivamente necessários para o atendimento das ações institucionais previstas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

9.2 Metodologia Utilizada

A memória de cálculo observou os seguintes critérios:

- levantamento individualizado das demandas por Secretaria;
- conferência das solicitações de materiais constantes do processo;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- desconsideração das solicitações substituídas por erratas;
- consolidação por tipo de camiseta;
- consolidação por tamanho;
- consolidação por unidade administrativa;
- consolidação por campanha institucional;
- compatibilização com o Estudo Técnico Preliminar;
- compatibilização com o Sistema de Registro de Preços.

A metodologia adotada encontra respaldo na necessidade de planejamento prevista no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e atende às orientações constantes do próprio Estudo Técnico Preliminar, que recomenda a elaboração de mapa consolidado por secretaria, tipo e tamanho como fundamento da memória de cálculo.

9.3 Critérios Considerados

Na definição dos quantitativos foram considerados, entre outros fatores:

- histórico de utilização de camisetas institucionais;
- campanhas permanentes;
- campanhas sazonais;
- eventos oficiais;
- programas governamentais;
- ações de saúde pública;
- projetos educacionais;
- atividades culturais;
- eventos esportivos;
- conferências;
- fóruns;
- ações de assistência social;
- identificação funcional de servidores, colaboradores e participantes.

Foram igualmente considerados os quantitativos por gênero, tipo de tecido e tamanhos, conforme especificações constantes das solicitações válidas apresentadas pelas Secretarias.

9.4 Compatibilidade com o Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada porque as demandas possuem natureza variável e sucessiva, impossibilitando a definição prévia do cronograma exato de consumo durante a vigência contratual.

Nesse contexto, os quantitativos registrados representam limites máximos de contratação, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração, conforme previsão dos arts. 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.588/2026.

10. ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1 Fundamentação

O orçamento estimado da contratação foi elaborado em estrita observância ao art. 23 da Lei



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



Federal nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e às demais normas aplicáveis à pesquisa de preços para aquisição de bens.

A estimativa buscou identificar preços compatíveis com aqueles efetivamente praticados pelo mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.2 Memória de Cálculo

A memória de cálculo da contratação foi estruturada mediante a consolidação dos quantitativos constantes das solicitações válidas das Secretarias Municipais, conjugada com a pesquisa de preços realizada para cada item.

Para cada produto foram considerados:

- descrição padronizada;
- especificação técnica;
- unidade de fornecimento;
- quantitativo consolidado;
- preço unitário estimado;
- valor total estimado por item.

Posteriormente, procedeu-se ao somatório dos valores individuais, resultando no valor global estimado da contratação.

A memória de cálculo integra o Processo Administrativo como documento autônomo de suporte ao orçamento estimado, conforme exige o art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021.

10.3 Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando metodologia apta a refletir os valores praticados no mercado para objetos de características equivalentes.

Na formação do orçamento estimado foram observados, sempre que aplicáveis:

- consultas a contratações públicas similares;
- levantamento junto a fornecedores do ramo;
- utilização de sistemas oficiais de pesquisa;
- tratamento estatístico dos valores obtidos;
- exclusão de preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- compatibilização das especificações técnicas dos produtos pesquisados.

A metodologia adotada atende às diretrizes legais de obtenção do melhor preço aferido, mediante utilização combinada dos parâmetros admitidos pela legislação vigente, assegurando maior confiabilidade ao valor de referência.

10.4 Resultado da Pesquisa de Preços

Conforme o documento denominado **Resultado da Pesquisa**, juntado aos autos do Processo Administrativo nº 3-16/2026, foi consolidado o orçamento estimado da futura contratação,



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



contemplando todos os itens constantes da planilha orçamentária.

O levantamento identificou:

- **89 (oitenta e nove) itens;**
- **4.917 (quatro mil novecentas e dezessete) unidades estimadas;**
- **Valor Global Estimado de R\$ 321.746,90 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).**

O valor estimado possui natureza exclusivamente referencial para fins de planejamento da contratação, julgamento da vantajosidade das propostas e verificação da compatibilidade dos preços ofertados, não constituindo garantia de contratação integral dos quantitativos registrados.

10.5 Considerações Finais sobre o Orçamento

O orçamento estimado evidencia compatibilidade entre os quantitativos consolidados, as especificações técnicas do objeto e os preços praticados pelo mercado, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para a instrução da fase preparatória da licitação.

Os documentos que compõem a memória de cálculo, a pesquisa de preços e o resultado consolidado permanecem integrados ao Processo Administrativo, constituindo suporte técnico para a elaboração do edital, julgamento das propostas e futura gestão da Ata de Registro de Preços, em observância aos princípios da motivação, transparência, planejamento, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Da Disponibilidade Orçamentária

A presente contratação será processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, razão pela qual **a indicação prévia da dotação orçamentária não constitui requisito para a instauração da licitação**, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação imediata de contratação, constituindo mero instrumento de expectativa de fornecimento futuro.

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União igualmente reconhece que, nas licitações processadas pelo Sistema de Registro de Preços, a reserva orçamentária será exigida apenas por ocasião da formalização da contratação decorrente da Ata, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual.

Nesse contexto, a presente licitação objetiva exclusivamente registrar preços para futuras e eventuais aquisições, inexistindo obrigação legal de contratação integral dos quantitativos registrados, conforme previsão contida nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Da Indicação da Dotação por Oportunidade da Contratação

A dotação orçamentária será indicada por cada Secretaria Municipal participante no momento da formalização da contratação, observando-se:

- a disponibilidade orçamentária;
- a existência de saldo financeiro;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;
- a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- o cronograma de execução das despesas.

Cada Autorização de Fornecimento será precedida da emissão da competente Nota de Empenho, observando-se os arts. 58 a 65 da Lei Federal nº 4.320/1964 e os arts. 141 e 150 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 Das Fontes de Recursos

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal participante, podendo ser utilizadas, conforme a natureza da despesa:

- Recursos Ordinários;
- Recursos Próprios;
- Transferências Constitucionais;
- Transferências Fundo a Fundo;
- Recursos Vinculados;
- Convênios;
- Programas Federais;
- Programas Estaduais;
- demais fontes legalmente admitidas.

A classificação funcional-programática, categoria econômica, elemento de despesa, fonte de recursos e centro de custo serão definidos quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

11.4 Da Compatibilidade Orçamentária

As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar integralmente:

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei nº 14.133/2021;
- Plano Plurianual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual vigente.

Compete à autoridade competente verificar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira antes da emissão da Autorização de Fornecimento, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, planejamento, eficiência e equilíbrio das contas públicas.

12. ENTREGA

12.1 Condições Gerais de Entrega

O fornecimento das camisetas personalizadas ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a



necessidade da Administração Pública, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** expedida pela Secretaria Municipal competente.

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não implicará aquisição imediata dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento futuro, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Local de Entrega

As entregas deverão ocorrer no endereço indicado na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, podendo compreender:

- Almoxarifado Central;
- Secretarias Municipais;
- Unidades Administrativas;
- Escolas Municipais;
- Unidades Básicas de Saúde;
- Centros de Referência;
- demais locais oficialmente indicados pela Administração.

O local será previamente informado em cada solicitação de fornecimento.

12.3 Forma de Entrega

As camisetas deverão ser entregues:

- devidamente embaladas;
- identificadas;
- separadas por tamanho;
- separadas por modelo;
- acompanhadas de Nota Fiscal;
- acompanhadas da Autorização de Fornecimento correspondente.

Quando solicitado pela fiscalização, os produtos deverão ser entregues agrupados por Secretaria, campanha institucional ou evento.

12.4 Transporte

O transporte será de inteira responsabilidade da contratada.

Os produtos deverão ser acondicionados de forma a preservar sua integridade física, evitando:

- umidade;
- deformações;
- rasgos;
- manchas;
- contaminação;
- exposição excessiva ao calor;
- danos durante o carregamento e descarregamento.

Quaisquer prejuízos decorrentes do transporte correrão exclusivamente por conta da contratada.



12.5 Recebimento

O recebimento observará os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas:

I – Recebimento Provisório

Consistirá na conferência quantitativa dos produtos entregues, verificando-se:

- quantidade;
- volumes;
- integridade da embalagem;
- documentação fiscal.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

II – Recebimento Definitivo

Após inspeção técnica, será verificado:

- conformidade das especificações;
- qualidade do tecido;
- impressão;
- acabamento;
- tamanhos;
- cores;
- costuras;
- personalização;
- demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Constatada qualquer desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, determinando sua substituição sem qualquer ônus adicional.

13. EXECUÇÃO

13.1 Regime de Execução

A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Cada fornecimento constituirá obrigação autônoma da contratada, observando rigorosamente:

- especificações técnicas;
- quantitativos autorizados;
- layouts aprovados;
- cronograma estabelecido pela Administração.

13.2 Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

- confeccionar as camisetas conforme as especificações técnicas;
- utilizar matéria-prima de qualidade;
- observar os layouts institucionais;
- substituir produtos rejeitados;
- manter regularidade fiscal e trabalhista;



- cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- reparar quaisquer defeitos de fabricação.

13.3 Fiscalização

A execução será acompanhada por servidor formalmente designado, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal:

- acompanhar a execução;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções;
- atestar o recebimento;
- comunicar irregularidades;
- propor aplicação de penalidades quando cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

13.4 Alterações

As futuras contratações poderão sofrer alterações quantitativas ou qualitativas exclusivamente nas hipóteses previstas pelos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1 Prazo para Fornecimento

O fornecimento das camisetas personalizadas será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Autorização de Fornecimento, devidamente acompanhada das especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, cores, artes e demais elementos necessários à execução do objeto.

O prazo estabelecido compreende todas as etapas necessárias ao fornecimento, incluindo, quando aplicável:

análise das especificações encaminhadas pela Administração;
elaboração e aprovação da arte final;
aquisição de matéria-prima;
confecção das peças;
personalização por serigrafia, silk screen ou técnica equivalente;
controle interno de qualidade;
embalagem;



transporte; e
entrega definitiva no local indicado pela Administração.

Na hipótese de a Administração promover alterações na arte, nas especificações técnicas ou nos quantitativos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o prazo de execução será recontado a partir da ciência formal da Contratada acerca das modificações aprovadas.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas e comprovadas, envolvendo fornecimentos de elevada complexidade ou quantitativos extraordinários, o prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal da Contratada apresentada antes do seu vencimento e desde que haja autorização expressa da Administração, observados os princípios da razoabilidade, da eficiência, do interesse público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O descumprimento injustificado do prazo de entrega caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos contratuais.

14.2 Prorrogação de Prazo

Os prazos poderão ser prorrogados quando comprovadamente ocorrerem situações que impeçam a execução tempestiva do objeto, desde que:

- haja justificativa formal;
- inexistam prejuízos à Administração;
- seja demonstrada ausência de culpa da contratada;
- exista autorização da autoridade competente.

14.3 Atraso na Execução

O atraso injustificado sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis.

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Vigência

Nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

A prorrogação dependerá da demonstração de que permanecem vantajosas as condições originalmente registradas, da disponibilidade das partes e da manutenção das condições de habilitação da empresa registrada.

15.2 Fundamentação Legal



A vigência observará integralmente:

- art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Decreto Municipal nº 2.588/2026, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Rio Crespo/RO.

Nos termos dessas normas, a Ata de Registro de Preços constitui instrumento de gestão destinado ao registro formal de preços e fornecedores, não gerando obrigação imediata de contratação, mas assegurando à Administração a possibilidade de realizar aquisições futuras conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

15.3 Contratações Decorrentes da Ata

Durante toda a vigência da Ata poderão ser emitidas Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou celebrados contratos administrativos, conforme a necessidade da Administração.

As contratações decorrentes observarão:

- disponibilidade orçamentária;
- conveniência administrativa;
- interesse público;
- saldo registrado na Ata;
- quantitativos disponíveis para cada item.

15.4 Extinção da Ata

A Ata poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026, especialmente em caso de:

- término da vigência;
- esgotamento dos quantitativos registrados;
- cancelamento do registro de preços;
- anulação;
- revogação por interesse público devidamente motivado;
- demais hipóteses legalmente previstas.

A eventual extinção da Ata não prejudicará a execução das contratações regularmente formalizadas durante sua vigência, as quais permanecerão regidas pelas condições pactuadas e pela legislação aplicável.

16. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

16.1 Da Vigência das Contratações Decorrentes da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços constitui instrumento destinado ao registro formal de preços e fornecedores, não gerando, por si só, obrigação de contratação, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento contratual, conforme a natureza e a complexidade da aquisição, observando o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



A vigência dos contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida no respectivo instrumento contratual, limitada à vigência dos créditos orçamentários quando se tratar de fornecimento de entrega imediata, ou pelo período necessário à execução integral das obrigações assumidas, observadas as hipóteses previstas nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

Nos contratos de fornecimento decorrentes deste procedimento, a vigência contratual iniciará-se na data de sua assinatura ou da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, conforme o caso, permanecendo eficaz até o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto ao recebimento definitivo do objeto, à aplicação de eventuais penalidades, à liquidação da despesa e ao pagamento devido.

A expiração da vigência da Ata de Registro de Preços não prejudicará a execução dos contratos regularmente celebrados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos pelas condições pactuadas até sua completa execução, observado o princípio da segurança jurídica e o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais prorrogações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses expressamente autorizadas pela Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivadas, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.

17. REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1 Do Direito ao Reajuste

Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados para preservar o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, observadas as disposições dos arts. 25, § 7º, 92, inciso V, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste constitui mecanismo destinado exclusivamente à recomposição da perda inflacionária decorrente da desvalorização da moeda, não se confundindo com revisão contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro.

17.2 Periodicidade

O reajuste somente será concedido após o transcurso de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado da contratação, adotada como marco inicial da contagem do interregno mínimo, conforme dispõe o art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

É vedada a concessão de reajuste em prazo inferior ao período legal.

17.3 Índice de Reajuste

O reajuste dos preços será calculado mediante aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por constituir índice oficial que melhor reflete a variação do poder aquisitivo da moeda e é amplamente utilizado nas contratações públicas.

Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na sua ausência, índice que melhor represente a inflação do período, mediante decisão fundamentada da Administração.



17.4 Procedimento

O reajuste dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado da memória de cálculo correspondente, sendo processado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, quando não houver alteração das demais cláusulas contratuais.

A Administração realizará a conferência da documentação apresentada, da periodicidade legal e da correta aplicação do índice, promovendo o reajuste apenas após a devida instrução do processo administrativo.

18. REVISÃO DE PREÇOS

18.1 Da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Independentemente do reajuste previsto no item anterior, os preços registrados poderão ser revistos quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração que alterem substancialmente os encargos originalmente assumidos, comprometendo a manutenção da equação econômico-financeira do contrato.

A revisão observará o disposto nos arts. 124, inciso II, alínea "d", 130 e 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 Hipóteses de Revisão

Poderá ser concedida revisão de preços quando comprovada, mediante documentação idônea:

- elevação extraordinária dos custos de produção;
- aumento expressivo do preço da matéria-prima;
- alterações tributárias supervenientes;
- criação ou majoração de encargos legais;
- ocorrência de fato do príncipe;
- ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- demais situações aptas a romper a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

Não serão admitidos pedidos fundamentados exclusivamente em variações ordinárias de mercado ou em riscos empresariais inerentes à atividade econômica da contratada.

18.3 Procedimento Administrativo

O pedido de revisão deverá ser protocolizado pela contratada, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos:

- exposição detalhada dos fatos;
- memória de cálculo;
- planilhas comparativas de custos;
- documentos fiscais;
- notas de aquisição;
- contratos com fornecedores;
- demonstrativos financeiros;



- demais documentos aptos a comprovar o desequilíbrio alegado.

A Administração procederá à análise técnica, jurídica e econômica do pedido, podendo solicitar diligências complementares antes da decisão administrativa.

18.4 Revisão para Redução dos Preços

Caso seja constatada redução dos custos de mercado ou diminuição dos preços praticados para objeto equivalente, a Administração poderá promover a revisão para redução dos preços registrados, preservando a vantajosidade da contratação e observando o contraditório administrativo quando cabível.

19. PAGAMENTO

19.1 Condições Gerais

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 14.133/2021.

A liquidação da despesa dependerá da comprovação da perfeita execução do objeto contratado e da regularidade fiscal da contratada.

19.2 Recebimento Definitivo

O pagamento somente será autorizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, elaborado pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento, conforme previsto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que:

- os quantitativos entregues correspondem aos solicitados;
- os produtos atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência;
- não existem defeitos de fabricação;
- as camisetas apresentam qualidade compatível com o contratado;
- a personalização foi executada conforme layout aprovado;
- não existem pendências administrativas ou documentais.

A emissão do recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados.

19.3 Ordem Cronológica de Pagamentos

Os pagamentos observarão rigorosamente a **ordem cronológica de exigibilidade**, conforme dispõe o **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, respeitada a fonte diferenciada de recursos e a categoria contratual correspondente.

A Administração deverá manter controle da ordem cronológica dos pagamentos, sendo vedada sua alteração, salvo nas hipóteses excepcionais expressamente previstas em lei, devidamente motivadas e justificadas no processo administrativo.

A eventual quebra da ordem cronológica dependerá de ato formal da autoridade competente, observadas as hipóteses legais de relevante interesse público, emergência, calamidade pública



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



ou demais situações autorizadas pela legislação.

19.4 Prazo para Pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa e do recebimento definitivo do objeto, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada.

O prazo ficará suspenso na hipótese de irregularidades na documentação fiscal, pendências de execução contratual ou necessidade de substituição dos produtos rejeitados.

19.5 Retenções Tributárias

Por ocasião do pagamento, serão efetuadas todas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relativas:

- ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, e a jurisprudência consolidada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.130 da repercussão geral;
- às contribuições previdenciárias, quando legalmente incidentes;
- ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme a legislação municipal aplicável;
- às demais retenções obrigatórias previstas na legislação tributária e previdenciária.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a Justiça do Trabalho, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da continuidade da execução contratual quando assim determinar a legislação.

19.6 Disposições Finais sobre Pagamento

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência decorrente de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade administrativa, ausência de documentação obrigatória ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Os pagamentos observarão os princípios da legalidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal, boa-fé objetiva e preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Disposições Gerais

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e neste Termo de Referência, compete à Contratada executar integralmente o objeto contratado, observando os princípios da boa-fé objetiva, da eficiência, da qualidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



A Contratada responderá integralmente pela perfeita execução do objeto, assumindo todos os riscos inerentes à atividade empresarial, não podendo transferir à Administração responsabilidades decorrentes de sua atuação, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

20.2 Obrigações Específicas

Constituem obrigações da Contratada:

- I – executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes do processo administrativo;
- II – confeccionar e fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, confeccionados com matéria-prima de qualidade comprovada;
- III – observar rigorosamente todas as especificações relativas ao tecido, gramatura, costura, personalização, acabamento, tamanhos, cores, impressão, embalagem e demais características técnicas exigidas;
- IV – produzir as camisetas somente após o recebimento da Autorização de Fornecimento e, quando exigido pela Administração, após aprovação formal da arte final;
- V – entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas de produção, transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega;
- VI – substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, desconformidades ou descumprimento das especificações técnicas, no prazo fixado pela fiscalização;
- VII – responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo matéria-prima, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, transporte, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto;
- VIII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;
- IX – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato;
- X – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021;
- XI – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal;
- XII – manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, layouts, logomarcas e materiais institucionais disponibilizados pela Administração;
- XIII – não utilizar a identidade visual do Município para qualquer finalidade diversa daquela prevista contratualmente;
- XIV – permitir e facilitar a atuação da fiscalização, fornecendo todos os documentos,



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



informações e esclarecimentos solicitados;

XV – atender prontamente às determinações expedidas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo;

XVI – responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais empregados, respondendo por defeitos decorrentes de fabricação, personalização ou transporte;

XVII – observar integralmente a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária, consumerista, sanitária e de segurança do trabalho aplicável;

XVIII – abster-se de subcontratar o objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e nos limites previstos na Lei nº 14.133/2021;

XIX – manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, apto a representar a empresa perante a Administração, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021;

XX – cumprir todas as determinações expedidas pela Administração que visem assegurar a adequada execução contratual.

20.3 Responsabilidade da Contratada

A atuação da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável por todos os riscos decorrentes da atividade contratada, inclusive por vícios ocultos, defeitos de fabricação, desconformidades técnicas e danos causados à Administração ou a terceiros.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 Disposições Gerais

Incumbe à Administração assegurar as condições necessárias para a adequada execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, boa-fé objetiva, transparência, motivação e supremacia do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 Obrigações Específicas

Constituem obrigações da Contratante:

I – fornecer todas as informações, especificações técnicas, layouts, artes gráficas e demais elementos indispensáveis à perfeita execução do objeto;

II – emitir tempestivamente as Autorizações de Fornecimento contendo os quantitativos, tamanhos, modelos, cores e demais especificações necessárias;

III – designar formalmente Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo para acompanhamento da execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

IV – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, adotando as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades;

V – comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

VI – promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, observando os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021;



- VII – rejeitar produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- VIII – efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- IX – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- X – manter controle dos quantitativos registrados, dos saldos da Ata de Registro de Preços e das contratações realizadas;
- XI – assegurar à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa em todos os processos administrativos sancionatórios;
- XII – praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 Disposições Gerais

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, em observância ao disposto nos arts. 7º, 117, 118, 119, 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização contratual constitui atividade administrativa permanente destinada a verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, assegurando que o objeto seja executado em conformidade com as especificações técnicas, os prazos estabelecidos, a proposta vencedora e as condições pactuadas.

As atividades de gestão e fiscalização observarão o princípio da segregação de funções previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a concentração das atribuições de gestão, fiscalização técnica e fiscalização administrativa em um mesmo agente quando a estrutura administrativa permitir sua distinção.

22.2 Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato será formalmente designado pela autoridade competente e atuará como responsável pela coordenação geral da execução contratual.

Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução global da contratação;
- II – coordenar a atuação dos fiscais designados;
- III – monitorar o cumprimento das obrigações contratuais;
- IV – controlar a vigência contratual e os saldos da Ata de Registro de Preços;
- V – promover as medidas necessárias à regular execução do contrato;
- VI – analisar pedidos de reajuste, revisão, prorrogação, alteração contratual e demais pleitos apresentados pela Contratada;
- VII – propor aplicação de sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual;
- VIII – instruir os processos administrativos relacionados à execução contratual;
- IX – zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;



X – praticar os demais atos inerentes à gestão contratual previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos internos do Município.

22.3 Fiscal Técnico

O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento da execução material do objeto contratado.

Compete ao Fiscal Técnico:

- I – verificar a conformidade das camisetas com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- II – conferir qualidade dos materiais empregados;
- III – verificar gramatura, tecido, costuras, impressão, personalização, acabamento, tamanhos e cores;
- IV – acompanhar os prazos de entrega;
- V – registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução;
- VI – solicitar correções, substituições ou complementações quando constatadas irregularidades;
- VII – emitir parecer técnico quanto ao recebimento provisório e definitivo do objeto;
- VIII – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que possa comprometer a execução contratual.

22.4 Fiscal Administrativo

O Fiscal Administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, documentais, financeiros e formais da contratação.

Compete ao Fiscal Administrativo:

- I – acompanhar a regularidade documental da Contratada durante toda a execução contratual;
- II – verificar a manutenção das condições de habilitação;
- III – conferir notas fiscais, documentos fiscais e certidões exigidas para pagamento;
- IV – acompanhar os prazos contratuais;
- V – controlar os empenhos emitidos e os saldos da Ata de Registro de Preços;
- VI – verificar a observância da ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- VII – instruir os processos de liquidação da despesa;
- VIII – comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade administrativa identificada durante a execução;
- IX – manter atualizados os registros administrativos da contratação.

22.5 Da Atuação Integrada da Gestão e Fiscalização

O Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo atuarão de forma coordenada e complementar, observando as competências específicas de cada função, com o objetivo de assegurar a regular execução contratual, a conformidade do objeto, a adequada aplicação dos recursos públicos e a preservação do interesse público.

A atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização não afasta nem reduz a



responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta obrigada a cumprir todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e neste Termo de Referência.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Disposições Gerais

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, observados os princípios do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação dos atos administrativos.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência, o comportamento contratual da empresa e os antecedentes registrados perante a Administração Pública.

A imposição de qualquer penalidade dependerá da instauração do competente processo administrativo sancionador, assegurando-se à Contratada o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

23.2 Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

- I – deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;
- II – retardar injustificadamente a execução do objeto;
- III – entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas;
- IV – fornecer produtos com vícios, defeitos ou qualidade inferior à contratada;
- V – deixar de substituir materiais rejeitados pela fiscalização;
- VI – apresentar documentação falsa;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar fraude na execução contratual;
- IX – frustrar ou fraudar a execução da contratação;
- X – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013;
- XI – deixar de manter as condições de habilitação durante a execução contratual;
- XII – descumprir determinações expedidas pela fiscalização.

23.3 Sanções Aplicáveis

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

I – Advertência

Será aplicada quando a infração apresentar reduzido potencial ofensivo, desde que não resulte prejuízo relevante à Administração e seja passível de correção imediata.



II – Multa

A multa terá natureza compensatória e/ou moratória, conforme a infração praticada, observados os percentuais previstos no Edital e no instrumento contratual.

Recomenda-se a adoção dos seguintes parâmetros:

- **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia útil de atraso, incidente sobre o valor da Autorização de Fornecimento em atraso, limitada a **15% (quinze por cento)**;
- ultrapassado o limite estabelecido ou constatado atraso capaz de comprometer a finalidade pública da contratação, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do objeto;
- **multa compensatória de até 20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida ou, quando cabível, sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução parcial ou total.

A aplicação da multa não afasta o dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

III – Impedimento de Licitar e Contratar

Poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de Inidoneidade

Nos casos de infrações de maior gravidade, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses legais e o devido processo administrativo.

23.4 Dosimetria das Penalidades

Na definição da penalidade serão considerados, entre outros:

- natureza da infração;
- intensidade da culpa ou dolo;
- extensão do dano causado;
- reincidência;
- boa-fé da contratada;
- cooperação para solução do problema;
- vantagem obtida;
- impacto sobre a continuidade do serviço público;
- histórico contratual perante a Administração.

23.5 Cumulação de Sanções

A aplicação de multa poderá ocorrer cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sempre que a gravidade da conduta assim justificar.

24. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



24.1 Disposições Gerais

O recebimento do objeto observará rigorosamente o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta adjudicada e da Autorização de Fornecimento.

O simples recebimento físico das camisetas não importará em sua aceitação definitiva, permanecendo a Administração com o direito de rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

24.2 Critérios Técnicos de Aceitação

Somente serão considerados aceitos os produtos que atenderem integralmente aos seguintes requisitos:

- I – conformidade com as especificações do tecido;
- II – composição têxtil compatível com o contratado;
- III – gramatura prevista para cada item;
- IV – dimensões correspondentes ao tamanho solicitado;
- V – costuras uniformes, reforçadas e sem defeitos;
- VI – acabamento compatível com padrão industrial de qualidade;
- VII – impressão fiel ao layout aprovado;
- VIII – cores compatíveis com a identidade visual fornecida pela Administração;
- IX – ausência de manchas, rasgos, furos, deformações ou falhas de fabricação;
- X – embalagem adequada ao transporte e armazenamento;
- XI – identificação correta dos tamanhos, quando exigida.

24.3 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado mediante conferência quantitativa dos produtos entregues, verificando-se:

- quantidade;
- volumes;
- integridade das embalagens;
- documentação fiscal;
- correspondência com a Autorização de Fornecimento.

24.4 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica realizada pelo Fiscal do Contrato, que verificará:

- qualidade dos materiais;
- conformidade da personalização;
- acabamento;
- resistência do tecido;
- qualidade da impressão;



- observância das especificações técnicas.

Somente após o recebimento definitivo poderá ser autorizada a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.

24.5 Rejeição do Objeto

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento quando constatadas:

- desconformidades técnicas;
- defeitos de fabricação;
- baixa qualidade dos materiais;
- divergência entre a arte aprovada e a impressão realizada;
- diferenças de cor;
- defeitos de costura;
- descumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

25. GARANTIA

25.1 Garantia de Qualidade

A Contratada garante que todos os produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso, fabricados com matéria-prima de qualidade, livres de vícios aparentes ou ocultos e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Independentemente da garantia contratual, permanecem asseguradas à Administração as garantias legais previstas no Código Civil, na Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Código de Defesa do Consumidor.

25.2 Prazo de Garantia

A Contratada deverá assegurar garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costura, impressão, personalização, descolamento, desbotamento prematuro, falhas de acabamento e quaisquer vícios que comprometam a adequada utilização do produto.

Caso o fabricante ofereça garantia superior, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

25.3 Substituição dos Produtos

Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeitos de fabricação ou desconformidade técnica, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

25.4 Garantia Contratual

Considerando a natureza do objeto, o reduzido risco financeiro da contratação e a baixa



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



complexidade da execução, **não será exigida garantia de execução contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução do objeto.

26. SUSTENTABILIDADE

26.1 Diretrizes Gerais

A execução contratual deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos nos arts. 5º, 11 e 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo a adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante todas as etapas de fabricação, personalização, transporte e entrega dos produtos.

A Contratada deverá adotar medidas que reduzam impactos ambientais, promovam o uso racional dos recursos naturais e observem a legislação ambiental vigente.

26.2 Requisitos Ambientais

Na execução do objeto deverão ser observados, sempre que tecnicamente viáveis:

- I – utilização de matérias-primas de origem regular;
- II – racionalização do consumo de água e energia nos processos produtivos;
- III – redução da geração de resíduos;
- IV – utilização preferencial de tintas com menor potencial poluente e livres de substâncias proibidas pela legislação ambiental;
- V – destinação ambientalmente adequada dos resíduos industriais;
- VI – observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- VII – atendimento às normas ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis.

26.3 Logística Reversa

Nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, sempre que aplicável, a Contratada deverá adotar procedimentos destinados à adequada destinação ambiental das embalagens, resíduos de produção e materiais eventualmente descartados durante a execução contratual.

Quando houver viabilidade técnica e econômica, poderão ser implementadas ações de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada das embalagens utilizadas no fornecimento.

26.4 Boas Práticas de Sustentabilidade

Durante toda a execução contratual, recomenda-se que a Contratada adote, dentre outras, as seguintes boas práticas:

- redução do desperdício de matéria-prima;
- otimização dos processos produtivos;
- reutilização de materiais sempre que tecnicamente possível;
- segregação adequada dos resíduos;
- reciclagem de aparas têxteis;
- utilização de embalagens recicláveis ou recicladas, quando compatíveis com o objeto;



- transporte com planejamento logístico visando à redução das emissões de gases de efeito estufa;
- observância das normas de saúde e segurança do trabalho;
- promoção de condições dignas de trabalho, vedada qualquer forma de trabalho infantil, forçado ou análogo à escravidão, em conformidade com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho, as Convenções da Organização Internacional do Trabalho ratificadas pelo Brasil e a legislação aplicável.

26.5 Disposição Final

O atendimento às diretrizes de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência integra as obrigações contratuais da futura Contratada e será acompanhado pela fiscalização durante toda a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das medidas corretivas e das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações legais e contratuais pertinentes.

27. MATRIZ DE RISCOS

27.1 Fundamentação Jurídica

A gestão de riscos constitui instrumento essencial da fase preparatória das contratações públicas, estando diretamente relacionada aos princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção, da governança e da segurança jurídica previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá estabelecer matriz de alocação de riscos entre contratante e contratado, definindo objetivamente as responsabilidades de cada parte, os mecanismos destinados à prevenção dos eventos de risco e as medidas voltadas à mitigação de seus efeitos. A legislação ainda determina que o contrato reflita a distribuição dos riscos estabelecida na matriz, especialmente quanto às hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, resolução contratual e seguros eventualmente exigidos.

Embora a elaboração de matriz de riscos seja obrigatória apenas nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em obras e serviços de grande vulto ou nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, sua adoção em aquisições de bens representa boa prática de governança, fortalecendo o planejamento da contratação, a previsibilidade contratual e a adequada distribuição de responsabilidades entre as partes.

27.2 Matriz de Riscos da Contratação

Em atendimento ao Processo Administrativo nº 3-16/2026, foi elaborada Análise de Riscos específica para a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de camisetas personalizadas, contemplando os principais eventos capazes de comprometer o alcance dos resultados pretendidos pela Administração. O estudo identificou riscos relacionados ao planejamento, especificação do objeto, cronograma de execução, conformidade técnica, recebimento dos produtos e gestão da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas para mitigação de seus efeitos.

Foram considerados, dentre outros, os seguintes riscos:

- inconsistências na consolidação das demandas das Secretarias Municipais;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- inadequação das especificações técnicas;
- atraso na produção e entrega;
- divergência entre a arte aprovada e a impressão executada;
- fornecimento de produtos em desacordo com os requisitos de qualidade;
- falhas na conferência dos quantitativos;
- descontinuidade do fornecimento;
- oscilações extraordinárias dos custos capazes de afetar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Como medidas mitigadoras, a Análise de Riscos recomenda, entre outras, a consolidação prévia das demandas válidas, especificação técnica detalhada, aprovação formal de amostras e artes, habilitação técnica compatível, gestão centralizada da comunicação, fiscalização ativa por lote, previsão contratual de substituição dos produtos rejeitados, aplicação de sanções administrativas e disciplina do tratamento do equilíbrio econômico-financeiro.

27.3 Alocação das Responsabilidades

Os riscos inerentes à atividade empresarial, à organização da produção, ao fornecimento de matéria-prima, à logística, ao transporte, ao cumprimento dos prazos e à qualidade dos produtos permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

Compete à Administração assumir os riscos decorrentes de alterações unilaterais legalmente admitidas, modificações das necessidades institucionais, fatos da Administração e demais situações que, por sua natureza, integrem a esfera de atuação do Poder Público, observadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021. A eventual ocorrência de fatos supervenientes será analisada à luz da matriz de riscos constante do processo administrativo, da legislação aplicável e das cláusulas contratuais.

28. RELAÇÃO COM O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

28.1 Vinculação ao Planejamento da Contratação

O presente Termo de Referência decorre diretamente do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, elaborado durante a fase preparatória da contratação, em atendimento aos arts. 18 e 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O ETP constitui o documento técnico responsável por demonstrar a necessidade administrativa, identificar o problema a ser solucionado, avaliar as alternativas existentes no mercado e indicar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

No Processo Administrativo nº 3-16/2026, o Estudo Técnico Preliminar consolidou as demandas das Secretarias Municipais, definiu a solução de contratação por Sistema de Registro de Preços, justificou os quantitativos estimados, apresentou diretrizes para a especificação técnica das camisetas e concluiu pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação.

28.2 Compatibilidade entre o ETP e o Termo de Referência

Este Termo de Referência foi elaborado em estrita consonância com as conclusões do Estudo



Técnico Preliminar, preservando:

- a descrição da necessidade administrativa;
- a solução escolhida;
- a modelagem da contratação;
- os quantitativos estimados;
- a estratégia de fornecimento parcelado;
- a justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços;
- as diretrizes da pesquisa de preços;
- a análise dos riscos da contratação.

O ETP registra que a solução consiste na formalização de Ata de Registro de Preços para fornecimento parcelado de camisetas personalizadas, com padronização visual institucional, produção sob demanda, controle quantitativo por secretaria e racionalização administrativa, fundamentos integralmente incorporados a este Termo de Referência.

28.3 Integração dos Documentos

Integram a fase preparatória da presente contratação:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Análise de Riscos;
- Pesquisa de Preços;
- Resultado da Pesquisa;
- Mapa Consolidado de Quantitativos;
- Memória de Cálculo;
- demais documentos constantes do Processo Administrativo.

Todos esses documentos possuem natureza complementar e deverão ser interpretados de forma sistemática, assegurando unidade técnica à contratação.

29. PESQUISA DE PREÇOS

29.1 Fundamentação Legal

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observando metodologia apta a refletir os preços efetivamente praticados no mercado para objetos de características equivalentes.

A pesquisa de preços constitui elemento indispensável da fase preparatória, permitindo à Administração definir orçamento estimado compatível com a realidade mercadológica, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e subsidiar a análise de exequibilidade das propostas.

29.2 Metodologia Adotada

Conforme registrado no Processo Administrativo, a estimativa de preços foi estruturada mediante levantamento específico para os itens integrantes da futura contratação, observando metodologia compatível com os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021,



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



inclusive quanto ao tratamento crítico dos dados e à exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos.

O procedimento observou critérios técnicos destinados a assegurar:

- compatibilidade entre os produtos pesquisados e as especificações do objeto;
- uniformidade das descrições;
- confiabilidade das informações obtidas;
- adequação dos preços ao mercado;
- formação de orçamento estimado idôneo.

29.3 Resultado da Pesquisa

O documento **Resultado da Pesquisa**, integrante do Processo Administrativo nº 3-16/2026, consolidou os valores unitários e globais estimados para todos os itens da contratação, constituindo o orçamento de referência da futura licitação.

Os valores estimados possuem natureza exclusivamente referencial, destinando-se ao planejamento da contratação, à análise da vantajosidade das propostas e ao controle da execução contratual, não vinculando a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados.

30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

30.1 Critério de Seleção da Proposta

A licitação será julgada pelo critério de **menor preço por item**, nos termos dos arts. 33, inciso I, e 82, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção desse critério revela-se tecnicamente adequada em razão da natureza padronizada do objeto, da possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e da necessidade de ampliar a competitividade, permitindo a participação do maior número possível de fornecedores.

O julgamento por item também favorece a obtenção da proposta mais vantajosa, preserva a isonomia entre os licitantes e reduz o risco de restrição indevida à competição.

30.2 Julgamento Objetivo

As propostas serão avaliadas exclusivamente com base nos critérios previamente definidos no Edital, vedada a utilização de parâmetros subjetivos.

Serão observados, dentre outros:

- conformidade técnica do objeto;
- atendimento às especificações mínimas;
- exequibilidade dos preços;
- compatibilidade com o orçamento estimado;
- cumprimento das exigências de habilitação.

31. MODALIDADE

31.1 Modalidade Licitatória

A presente contratação será realizada mediante **Pregão**, em sua forma eletrônica, conforme



previsto no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade decorre da natureza do objeto, caracterizado como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

31.2 Justificativa Técnica

A contratação de camisetas personalizadas possui especificações objetivas, passíveis de descrição precisa quanto ao tecido, gramatura, modelagem, tamanhos, personalização, acabamento, quantitativos e demais requisitos técnicos, circunstância que autoriza a utilização do Pregão Eletrônico como modalidade mais eficiente para a seleção da proposta mais vantajosa.

A utilização do procedimento eletrônico amplia a competitividade, assegura maior transparência, reduz custos administrativos e fortalece os princípios da publicidade, eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

32. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 Fundamentação

A contratação será processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado, no âmbito do Município de Rio Crespo, pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026.

32.2 Justificativa para Utilização do SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se plenamente adequada às características da presente contratação, uma vez que:

- as demandas são sucessivas e variáveis ao longo do exercício;
- existem diversas Secretarias participantes;
- não é possível definir previamente o cronograma exato de consumo;
- o fornecimento ocorrerá de forma parcelada;
- há necessidade de padronização institucional;
- pretende-se racionalizar as futuras aquisições e evitar procedimentos licitatórios repetitivos.

O Decreto Municipal nº 2.588/2026 exige que a adoção do SRP seja motivada na fase preparatória, com demonstração da adequação do sistema, da estimativa dos quantitativos, da metodologia de apuração da demanda, da pesquisa de preços, da análise dos riscos relevantes e da compatibilidade do objeto com contratação por demanda, requisitos atendidos no Processo Administrativo nº 3-16/2026.

32.3 Efeitos da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de contratação, constituindo compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas.

A Administração realizará as contratações conforme sua necessidade, disponibilidade



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



orçamentária e conveniência administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento contratual próprio, observado o art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

32.4 Gestão do Sistema

A Ata de Registro de Preços será administrada pelo órgão gerenciador, competindo-lhe controlar os quantitativos registrados, acompanhar os saldos, promover as atualizações legalmente cabíveis, conduzir os procedimentos de alteração ou cancelamento dos registros e praticar os demais atos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público.

33. SUBCONTRATAÇÃO

33.1 Vedação à Subcontratação

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de camisetas personalizadas, com especificações técnicas previamente definidas, execução padronizada e baixa complexidade operacional, **não será admitida a subcontratação do objeto principal**, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A vedação tem por finalidade preservar a identidade da proposta vencedora, assegurar a responsabilidade direta da Contratada perante a Administração, manter a rastreabilidade da execução contratual e garantir a observância dos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não podendo transferir a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, inclusive quanto à qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos, atendimento às especificações técnicas e responsabilidade por vícios ou defeitos.

Excepcionalmente, poderão ser admitidas terceirizações acessórias ou instrumentais, que não caracterizem transferência da execução do objeto principal, tais como serviços de transporte, logística, manutenção de equipamentos ou outras atividades-meio, desde que:

- I – não impliquem delegação da obrigação principal;
 - II – não comprometam a qualidade da execução;
 - III – não representem cessão do contrato;
 - IV – sejam previamente comunicadas, quando exigido pela Administração;
 - V – não afastem a responsabilidade exclusiva da Contratada perante a Administração Pública.
- A eventual autorização para execução de atividades acessórias não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e terceiros, permanecendo a Contratada única responsável por todos os atos praticados durante a execução contratual.

34. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

34.1 Regime Jurídico

As alterações da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes observarão



rigorosamente o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitados os princípios da legalidade, motivação, planejamento, razoabilidade, economicidade, supremacia do interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Nenhuma alteração poderá modificar a natureza do objeto licitado ou descaracterizar as condições que fundamentaram a seleção da proposta mais vantajosa.

34.2 Alterações Unilaterais

A Administração poderá promover alterações unilaterais nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando necessárias para:

I – adequação quantitativa do objeto aos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

II – melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;

III – atendimento ao interesse público devidamente motivado;

IV – correção de falhas de planejamento identificadas durante a execução contratual.

As alterações quantitativas observarão os limites legais vigentes e dependerão da correspondente disponibilidade orçamentária.

34.3 Alterações por Acordo entre as Partes

Poderão ser formalizadas alterações consensuais quando destinadas a:

I – restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;

II – ajustar cronogramas de execução;

III – promover adequações decorrentes de fatos supervenientes;

IV – aperfeiçoar a execução contratual, sem alteração da essência do objeto.

Toda alteração dependerá de justificativa técnica, manifestação jurídica quando exigível, autorização da autoridade competente e formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação.

34.4 Apostilamento

Independentemente de termo aditivo, poderão ser formalizadas por apostilamento as alterações que não modifiquem as obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas a:

- reajustes de preços;
- atualização de dotações orçamentárias;
- alterações cadastrais;
- correções meramente formais;
- demais hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1 Normas Aplicáveis

A presente contratação reger-se-á pelas disposições da:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- Lei Federal nº 12.846/2013;
- Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Decreto Municipal nº 2.588/2026, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município;
- demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se a legislação vigente, os princípios gerais do Direito Administrativo, a jurisprudência dos Tribunais de Contas e os entendimentos consolidados dos órgãos de controle.

35.2 Interpretação Contratual

A interpretação das cláusulas deste Termo de Referência deverá observar:

- o interesse público;
- os princípios da boa-fé objetiva;
- a vinculação ao edital;
- o julgamento objetivo;
- o planejamento da contratação;
- a eficiência administrativa;
- a segurança jurídica;
- a supremacia do interesse público;
- a preservação da competitividade.

Na hipótese de divergência entre documentos da fase preparatória, prevalecerão as especificações constantes deste Termo de Referência, sem prejuízo da interpretação sistemática do Estudo Técnico Preliminar, da Pesquisa de Preços, da Análise de Riscos e dos demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

35.3 CONCLUSÃO TÉCNICA

Após a realização dos estudos técnicos, levantamento das necessidades administrativas, consolidação dos quantitativos, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, da Análise de Riscos, da Pesquisa de Preços e da presente especificação técnica, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de camisetas personalizadas, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente necessária, tecnicamente adequada, juridicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

A solução adotada atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência, isonomia, desenvolvimento nacional sustentável e obtenção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com a natureza continuada e parcelada da demanda institucional, permitindo flexibilidade nas aquisições, racionalização dos gastos públicos, redução dos custos administrativos, otimização da gestão dos estoques e atendimento tempestivo às necessidades das Secretarias Municipais participantes.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



Diante disso, **opina-se pela aprovação do presente Termo de Referência**, por encontrar-se em conformidade com a legislação vigente, apto a subsidiar a instauração do procedimento licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

THIAGO BARROS DA SILVA
FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E ACORDOS DE
COOPERAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

EDERSON PEREIRA DE CAMPOS
SECRETÁRIO MUN. DE SERV. URBANOS E MEIO AMBIENTE

EDELSON SOARES DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDNA APARECIDA DE MORAES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDSON DA APARECIDA DIAS
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

LAXÇANDO DIAS
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE

ANTONIO CARLOS MARTINS
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo Administrativo nº 016/2026

Contrato/Ata nº: _____

Fornecedor: _____

Data da Entrega: ____ / ____ / ____

Objeto:

Foram conferidos:

- ☐ Quantidade entregue
- ☐ Integridade das embalagens
- ☐ Correspondência com a Autorização de Fornecimento
- ☐ Documentação Fiscal

Observações:

Fiscal Técnico:

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Após inspeção técnica, certifica-se que os produtos entregues encontram-se em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

- ☐ Produto aprovado
- ☐ Produto aprovado com ressalvas
- ☐ Produto rejeitado

Motivo:

Fiscal Técnico:

Gestor do Contrato:

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Identificação

Contrato/Ata:

Fornecedor:

Período Fiscalizado:

Fiscal Responsável:

Verificações

- ☐ Cumprimento dos prazos



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento”



- ☐ Qualidade dos produtos
- ☐ Personalização
- ☐ Quantitativos
- ☐ Documentação
- ☐ Regularidade Fiscal
- ☐ Ocorrências

Providências adotadas:

Conclusão:

ANEXO IV – CHECKLIST PARA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Antes da emissão da Autorização de Fornecimento

- ☐ Saldo disponível na Ata.
- ☐ Dotação orçamentária.
- ☐ Quantitativos conferidos.
- ☐ Especificações técnicas revisadas.
- ☐ Layout aprovado.
- ☐ Empenho emitido.

Durante a execução

- ☐ Acompanhamento do prazo.
- ☐ Comunicação com fornecedor.
- ☐ Controle documental.
- ☐ Registro das ocorrências.
- ☐ Fiscalização técnica.

No recebimento

- ☐ Conferência quantitativa.
- ☐ Conferência qualitativa.
- ☐ Verificação da personalização.
- ☐ Recebimento provisório.
- ☐ Recebimento definitivo.
- ☐ Liquidação da despesa.
- ☐ Pagamento.

Encerramento da contratação



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento"



- ☐ Arquivamento dos documentos.
- ☐ Registro das ocorrências.
- ☐ Avaliação do desempenho da Contratada.
- ☐ Atualização dos controles administrativos.
- ☐ Encerramento da execução contratual.



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Departamento de Compras, Licitações e
Contratos”



ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2026

MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	TOTAL

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____
RG: _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____

Assinatura do Representante



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Departamento de Compras, Licitações e
Contratos”



ANEXO III PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2026

Modelo de declaração UNIFICADA:

ME ou EPP; Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (conforme Lei nº. 14.133/21); não emprega menor e Inexistência do Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo). Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.
- Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- Declaramos para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaração de que os proprietários, sócios e gerentes das empresas participantes não são servidores públicos.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
“Departamento de Compras, Licitações e
Contratos”



ANEXO IV PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2026

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Rio Crespo

Ref.: Pregão Eletrônico nº 019/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

✓ A proposta apresentada para participação no Pregão Eletrônico nº 019/2026, referente ao Processo Administrativo nº 016/2026, é plenamente exequível, compatível com os custos de mercado e suficiente para a adequada execução do objeto licitado;

✓ Possui condições técnicas, operacionais e financeiras para o fornecimento dos implementos agrícolas objeto da licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência;

✓ O valor ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte, frete, seguros, garantia, assistência técnica, entrega técnica, instalação (quando aplicável) e demais despesas inerentes ao fornecimento;

✓ Não existem quaisquer impedimentos legais, técnicos, operacionais ou financeiros que comprometam a execução do objeto da presente licitação;

✓ Tem pleno conhecimento das exigências constantes no Edital e seus anexos, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas.

Declara, ainda, estar ciente de que a apresentação de proposta inexecutável, falsa declaração ou o não cumprimento das condições assumidas poderá ensejar a desclassificação da proposta e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Local e Data

Nome do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal

Cargo/Função



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2026

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede administrativa na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, Rio Crespo/RO, por intermédio da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, neste ato representado por sua autoridade competente, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº ____/2026, processado para Registro de Preços, pelo critério de julgamento de menor preço por item, resolve registrar os preços da empresa abaixo qualificada, observada a ordem de classificação do certame, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.462/2023, com o Decreto Municipal nº 2.588/2026, com o edital, com o Termo de Referência, com a proposta vencedora e com as cláusulas e condições seguintes.

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

Razão social: [preencher após homologação] CNPJ: [preencher] Endereço: [preencher] Telefone: [preencher] E-mail: [preencher] Representante legal: [preencher] CPF: [preencher]

1.1 Beneficiário do registro

Fica registrado como beneficiário da presente Ata o licitante acima identificado, vencedor do(s) item(ns) adjudicado(s) e homologado(s) no certame, obrigando-se ao fornecimento nas condições estabelecidas no edital, nesta Ata, no Termo de Referência e em sua proposta final.





1.2 Cadastro de reserva

Poderão integrar esta Ata, na forma do edital e da legislação aplicável, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do primeiro colocado, observada a ordem de classificação, para composição de cadastro de reserva, se houver.

2. DO OBJETO E DO ALCANCE MATERIAL DO REGISTRO

2.1 Objeto

A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento parcelado de camisetas personalizadas para eventos, campanhas públicas, ações institucionais, atividades educacionais, esportivas, culturais, socioassistenciais, de saúde, ambientais e de identificação funcional, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rio Crespo/RO, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, padrões visuais, layouts, tamanhos, cores, cronogramas e condições de execução definidos no edital, no Termo de Referência e nos demais documentos do Processo Administrativo nº 16/2026.

2.2 Alcance material

O objeto registrado compreende, além da entrega física das camisetas, todas as obrigações acessórias indispensáveis à plena satisfação da necessidade administrativa, inclusive produção têxtil, personalização gráfica, observância de layouts institucionais, controle de qualidade, acondicionamento, transporte, entrega nos locais indicados, substituição de itens rejeitados e responsabilização por vícios aparentes ou ocultos.

2.3 Natureza do objeto

O objeto é composto por bens comuns, passíveis de descrição objetiva por especificações usuais de mercado, com padrões mínimos de qualidade, desempenho, composição, modelagem, gramatura, acabamento e personalização,





razão pela qual foi adotada a modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento por menor preço por item.

2.4 Integração técnica

Integram o objeto, para todos os fins de interpretação e execução, o Anexo I – Planilha de Itens, Quantidades e Preços Estimados/Registrados, as tabelas de tamanhos, os layouts aprovados, as artes institucionais, os padrões cromáticos, a proposta vencedora, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, a Pesquisa de Preços, o Resultado da Pesquisa, o Mapa Consolidado de Quantitativos, a Memória de Cálculo e os demais documentos constantes do processo, os quais possuem natureza complementar e deverão ser interpretados de forma sistemática.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS EFEITOS DA ATA

3.1 Regime jurídico

A presente Ata decorre de procedimento licitatório processado pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e pelo Decreto Municipal nº 2.588/2026, tendo sido adotado em razão da natureza repetitiva, parcelada, plurissetorial e quantitativamente variável da demanda administrativa ao longo do exercício.

3.2 Efeitos da Ata

A Ata de Registro de Preços constitui instrumento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, não gerando, por si só, obrigação imediata de contratação integral pela Administração.

3.3 Limites quantitativos

Os quantitativos registrados representam mera estimativa de consumo e limite máximo de contratação, não gerando direito subjetivo à contratação integral por parte





do fornecedor registrado, nem obrigação de consumo total por parte da Administração.

3.4 Rotina de controle

O órgão gerenciador manterá rotina formal de controle dos quantitativos registrados, das contratações realizadas, dos saldos por item, dos órgãos participantes atendidos e das eventuais adesões autorizadas, em observância ao regime jurídico do SRP e às exigências de governança da contratação.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 Órgão gerenciador

O órgão gerenciador da presente Ata é a Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO, responsável pela condução dos procedimentos de registro de preços e pelo gerenciamento da Ata dele decorrente.

4.2 Órgãos participantes

Participam da presente Ata as unidades administrativas e Secretarias Municipais cujas demandas foram consolidadas na fase preparatória, abrangendo todas as secretarias municipais, conforme solicitações válidas, memórias de cálculo, retificações supervenientes e mapa consolidado de quantitativos constante do Processo Administrativo nº 16/2026.

4.3 Centro de custo e individualização da demanda

Cada contratação decorrente será vinculada ao respectivo centro de custo da unidade requisitante, devendo a solicitação administrativa individualizar item, quantitativo, tamanhos, cores, layout, finalidade da demanda e local de entrega.

5. DOS ITENS, DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Consolidação global

O processo administrativo consolidou quantitativos estimados para futura Ata de





Registro de Preços, totalizando ____ unidades, com valor global estimado de R\$ xxxxx (xxxxx), conforme documento "Resultado da Pesquisa" juntado aos autos.

5.2 Quadro de itens

Os itens efetivamente registrados nesta Ata corresponderão aos itens adjudicados e homologados no certame, observada a planilha consolidada do processo e a proposta vencedora, com indicação de código do item, descrição técnica completa, unidade, quantitativo máximo registrado, valor unitário registrado e valor total por item, conforme Anexo I.

5.3 Padrão técnico mínimo

Os itens registrados deverão observar, conforme o caso, especificações objetivas relativas a composição do tecido, gramatura, modelagem, costuras, dimensões, tipo de gola, mangas, técnica de personalização, fidelidade cromática, resistência do acabamento, conforto térmico, respirabilidade, integridade da embalagem, conformidade dos tamanhos e posicionamento das artes, nos exatos termos do Termo de Referência e da proposta vencedora.

5.4 Vinculação qualitativa à proposta

A aprovação da proposta vencedora não afasta o dever de conformidade material do objeto. A fornecedora ficará vinculada não apenas ao preço ofertado, mas também ao padrão técnico e qualitativo declarado em sua proposta, sendo vedada a substituição de tecido, insumo, técnica de personalização, acabamento, composição, gramatura ou modelagem sem autorização formal da Administração.

5.5 Natureza dos preços estimados e registrados

Os valores unitários constantes da planilha orçamentária da fase preparatória possuem natureza meramente estimativa e referencial, destinando-se à formação do orçamento da contratação e ao estabelecimento do limite máximo de aceitabilidade das propostas, cabendo à presente Ata registrar os preços finais vencedores, por item, resultantes da disputa e da homologação do certame.





6. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

6.1 Instrumentos de contratação

As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento contratual específico, conforme a natureza e a complexidade da aquisição, observando-se o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Autonomia de cada fornecimento

Cada fornecimento decorrente desta Ata constituirá obrigação autônoma da fornecedora, devendo observar rigorosamente as especificações técnicas aplicáveis, os quantitativos autorizados, os layouts aprovados, o cronograma estabelecido pela Administração e o local de entrega indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

6.3 Conteúdo mínimo da autorização

A Autorização de Fornecimento deverá conter, no mínimo, a identificação do órgão requisitante, item, quantitativo, tamanhos, cores, arte aplicável, local de entrega, responsável pelo recebimento, prazo de entrega e centro de custo correspondente, vedadas requisições genéricas ou incompletas.

6.4 Dotação orçamentária

Por se tratar de contratação processada mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação prévia de dotação orçamentária não constitui requisito para a instauração da licitação; todavia, a reserva orçamentária será exigida por ocasião da formalização de cada contratação decorrente, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual.

7. DA PRODUÇÃO, DA APROVAÇÃO DE LAYOUT E DA ENTREGA

7.1 Produção condicionada à autorização administrativa

A produção das camisetas somente poderá ser iniciada após o recebimento da





Autorização de Fornecimento e, quando exigido pela Administração, após a aprovação formal da arte final, do layout, das cores, das inscrições, das logomarcas, das dimensões de impressão e dos demais elementos visuais aplicáveis ao lote requisitado.

7.2 Prazo de entrega

O prazo para entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, ressalvada a hipótese de cronograma específico por lote, desde que formalmente estabelecido pela Administração e compatível com o edital e com esta Ata.

7.3 Responsabilidade integral pela execução

A fornecedora responderá integralmente por todas as etapas de execução, inclusive produção, conferência, embalagem, transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega, não se eximindo de responsabilidade por falhas atribuíveis a terceiros por ela contratados.

7.4 Fornecimento parcelado e vedação a desconformidades

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, não sendo admitida a entrega de lotes com quantitativos divergentes, tamanhos trocados, personalização incompleta, impressão defeituosa, acabamento incompatível com o padrão contratado ou qualquer outra desconformidade material em relação ao objeto registrado.

7.5 Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela unidade requisitante na respectiva ordem administrativa, podendo compreender almoxarifado central, sede da secretaria demandante ou outro endereço oficial do Município de Rio Crespo/RO.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E DA REJEIÇÃO DE LOTES

8.1 Recebimento provisório





O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação inicial de quantidade, volumes, integridade da embalagem e regularidade da documentação fiscal, não implicando aceitação definitiva do objeto.

8.2 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após inspeção técnica, mediante verificação de conformidade das especificações, qualidade do tecido, impressão, acabamento, tamanhos, cores, costuras, personalização e demais requisitos previstos no Termo de Referência, sendo formalizado por Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento, quando cabível.

8.3 Hipóteses de rejeição

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer lote que apresente desconformidades, defeitos de fabricação, baixa qualidade, divergência em relação ao layout aprovado, gramatura inferior, falhas de costura, impressão defeituosa, inadequação de tamanhos, cores fora do padrão ou inobservância de qualquer exigência técnica prevista no processo.

8.4 Substituição obrigatória

Constatada qualquer desconformidade, a Administração determinará a substituição integral ou parcial dos produtos rejeitados, sem qualquer ônus adicional para o Município e no prazo fixado pela fiscalização, permanecendo a fornecedora responsável inclusive por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados.

8.5 Persistência da responsabilidade

A emissão do recebimento definitivo não exime a fornecedora da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de personalização ou desconformidades que somente venham a ser identificadas após a distribuição ou utilização das peças.

9. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA FORNECEDORA

9.1 Obrigações gerais





Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes, compete à fornecedora executar integralmente o objeto contratado, observando os princípios da boa-fé objetiva, eficiência, qualidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

9.2 Obrigações específicas

Constituem obrigações específicas da fornecedora:

I – executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no edital, nesta Ata, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes do processo administrativo; II – confeccionar e fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, confeccionados com matéria-prima de qualidade comprovada; III – observar rigorosamente todas as especificações relativas ao tecido, gramatura, costura, personalização, acabamento, tamanhos, cores, impressão, embalagem e demais características técnicas exigidas; IV – produzir as camisetas somente após o recebimento da Autorização de Fornecimento e, quando exigido pela Administração, após aprovação formal da arte final; V – entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas de produção, transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega; VI – substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, desconformidades ou descumprimento das especificações técnicas, no prazo fixado pela fiscalização; VII – responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo matéria-prima, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, transporte, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto; VIII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório; IX – manter regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, sob pena





de adoção das medidas administrativas cabíveis; X – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto; XI – não transferir à Administração riscos inerentes à sua atividade empresarial, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas; XII – permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Obrigações da Administração

Compete à Administração, sem prejuízo de outras atribuições legais e regulamentares:

I – fornecer as informações, especificações técnicas, layouts, artes gráficas e demais elementos indispensáveis à execução; II – emitir tempestivamente as Autorizações de Fornecimento contendo quantitativos, tamanhos, modelos, cores, layouts aprovados e demais especificações necessárias; III – designar formalmente gestor e fiscal da Ata e das contratações dela decorrentes; IV – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual; V – promover o recebimento provisório e definitivo do objeto; VI – rejeitar produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas; VII – efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021; VIII – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa; IX – manter controle dos quantitativos registrados, dos saldos da Ata e das contratações realizadas; X – assegurar à fornecedora o exercício do contraditório e da ampla defesa em todos os processos administrativos sancionatórios; XI – praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

10.2 Obrigações do órgão gerenciador

Compete especificamente ao órgão gerenciador consolidar as demandas, controlar os saldos por item, monitorar a vigência da Ata, avaliar pedidos de adesão,





acompanhar a vantajosidade dos preços registrados e adotar as providências necessárias à regular utilização do Sistema de Registro de Preços.

11. DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 Designação formal

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, em observância aos arts. 117, 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Finalidade da fiscalização

A fiscalização contratual constitui atividade administrativa permanente destinada a verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, assegurando que o objeto seja executado em conformidade com as especificações técnicas, os prazos estabelecidos, a proposta vencedora e as condições pactuadas.

11.3 Atribuições do gestor

Caberá ao gestor da Ata acompanhar a execução global, controlar a vigência, os quantitativos contratados, os saldos remanescentes, os pedidos de reajuste, revisão, prorrogação e adesão, bem como instruir processos de aplicação de sanções e de alteração contratual.

11.4 Atribuições do fiscal

Caberá ao fiscal verificar a conformidade qualitativa e quantitativa dos lotes entregues, registrar ocorrências, exigir correções, atestar recebimentos, propor rejeição de lotes e comunicar imediatamente qualquer irregularidade que possa comprometer a execução ou a utilidade do objeto.

11.5 Ferramentas de controle

A Administração poderá exigir apresentação prévia de amostra, prova digital, validação de layout, reapresentação de lote, relatório de fiscalização e observância do checklist de execução da Ata sempre que isso se mostrar necessário para





assegurar a aderência do fornecimento ao padrão técnico contratado.

12. DO PAGAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DA ORDEM CRONOLÓGICA

12.1 Condição para pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada e regular liquidação da despesa.

12.2 Prazo de pagamento

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, desde que a documentação fiscal esteja regular e não haja pendências imputáveis à fornecedora.

12.3 Hipóteses de retenção

Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto houver pendência decorrente de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade administrativa, ausência de documentação obrigatória ou descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.4 Ordem cronológica

Os pagamentos observarão rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade, conforme dispõe o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a fonte diferenciada de recursos e a categoria contratual correspondente.

12.5 Quebra da ordem cronológica

A eventual quebra da ordem cronológica dependerá de ato formal da autoridade competente, devidamente motivado e instruído no processo administrativo, observadas exclusivamente as hipóteses legais.

13. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO APOSTILAMENTO

13.1 Reajuste

Os preços registrados e os valores das contratações decorrentes poderão ser





reajustados, observado o interregno mínimo legal de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13.2 Revisão e reequilíbrio

Poderá ser reconhecido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente cabíveis, desde que a fornecedora apresente demonstração objetiva do fato superveniente e do efetivo impacto sobre os custos da execução.

13.3 Apostilamento

Independentemente de termo aditivo, poderão ser formalizadas por apostilamento as alterações que não modifiquem as obrigações contratuais, especialmente as relacionadas a reajustes de preços, atualização de dotações orçamentárias, alterações cadastrais, correções meramente formais e demais hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Formalização das alterações

Toda alteração dependerá de justificativa técnica, manifestação jurídica quando exigível, autorização da autoridade competente e formalização adequada, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO ATRASO NA EXECUÇÃO

14.1 Regime sancionatório

O atraso injustificado na execução, a inexecução total ou parcial, a entrega em desconformidade, a recusa injustificada em atender convocação válida, a manutenção irregular das condições de habilitação e as demais infrações contratuais sujeitarão a fornecedora às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades estabelecidas no edital, nesta Ata e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

14.2 Prorrogação de prazo





Os prazos poderão ser prorrogados quando comprovadamente ocorrerem situações que impeçam a execução tempestiva do objeto, desde que haja justificativa formal, inexistam prejuízos à Administração, seja demonstrada a ausência de culpa da fornecedora e exista autorização da autoridade competente.

14.3 Tolerância administrativa

A tolerância da Administração quanto a eventual mora pontual não importará novação, renúncia a direito ou alteração tácita das condições pactuadas, permanecendo íntegra a possibilidade de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

15. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA EXTINÇÃO DA ATA

15.1 Vigência

Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

15.2 Condições da prorrogação

A prorrogação dependerá da demonstração de que permanecem vantajosas as condições originalmente registradas, da persistência da necessidade administrativa, da disponibilidade das partes, da manutenção das condições de habilitação da empresa registrada e da observância integral das regras de controle de saldo e formalização definidas no regulamento municipal.

15.3 Processo administrativo específico

Caso a Administração avalie a prorrogação da Ata, deverá ser instaurado processo administrativo específico contendo, no mínimo: manifestação técnica do órgão gerenciador quanto à conveniência e oportunidade da prorrogação, demonstração atualizada da vantajosidade dos preços registrados, justificativa da permanência da necessidade administrativa, controle formal dos quantitativos inicialmente registrados, quantitativos efetivamente contratados, saldo remanescente, tratamento





a ser dado a esse saldo, minuta do termo aditivo e autorização da autoridade competente.

15.4 Limites da prorrogação

Na ausência de previsão expressa diversa no edital e nesta Ata, admite-se apenas a prorrogação da vigência, vedada a renovação automática dos quantitativos inicialmente registrados.

15.5 Extinção da Ata

A Ata poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026, especialmente em caso de término da vigência, esgotamento dos quantitativos registrados, cancelamento do registro de preços, anulação, revogação por interesse público devidamente motivado e demais hipóteses legalmente previstas.

15.6 Efeitos da extinção

A eventual extinção da Ata não prejudicará a execução das contratações regularmente formalizadas durante sua vigência, as quais permanecerão regidas pelas condições pactuadas e pela legislação aplicável.

16. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1 Admissibilidade

Fica permitida a adesão à presente Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação, na condição de não participantes, desde que observados os requisitos, condições e limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 2.588/2026.

16.2 Requisitos cumulativos

A adesão dependerá, cumulativamente, de justificativa formal da vantagem, demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados





no mercado, bem como de consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e da fornecedora registrada.

16.3 Limites quantitativos

As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes, e o quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.

16.4 Condição operacional

A autorização de adesão ficará condicionada à verificação de saldo disponível, à preservação do atendimento prioritário dos órgãos participantes e à manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integração documental

Integram esta Ata, para todos os fins, o edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, a Pesquisa de Preços, o Resultado da Pesquisa, o Mapa Consolidado de Quantitativos, a Memória de Cálculo, o quadro consolidado de itens, a proposta vencedora e os demais documentos do Processo Administrativo nº 16/2026.

17.2 Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no Decreto Municipal nº 2.588/2026, nos princípios do direito público e nas cláusulas do edital e desta Ata.

17.3 Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes/RO para dirimir as questões oriundas desta Ata e das contratações dela decorrentes.





E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

ANEXO I – QUADRO DE ITENS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA	QUNT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , alta respirabilidade, secagem rápida, resistência ao desgaste, costuras reforçadas, impressão digital em sublimação total (full print) , escudo, logomarca e demais artes conforme layout fornecido pela Administração, numeração nas costas, acabamento profissional, cores resistentes à lavagem, tamanho P .	60	Conjunto		
02	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , com proteção acolchoada nas regiões dos cotovelos, impressão em sublimação total, gola reforçada, punhos anatômicos, excelente ventilação, resistência mecânica e acabamento profissional, conforme arte institucional, tamanho P .	60	Unidade		
03	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , punho elástico, reforço no calcanhar e na ponta dos pés, compressão adequada, alta durabilidade, excelente absorção de impacto e conforto térmico para prática	60	Par		





Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Lei de Criação N.º 376/1992 - 13/02/92".
"Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento"
"Departamento de Compras, Licitações e Contratos"
E-mail contratos.atas@riocrespo.ro.gov.br



	esportiva.				
04	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , proteção acolchoada, estampa por sublimação integral, costuras reforçadas, acabamento profissional e personalização conforme identidade visual fornecida pela Administração, tamanho P .	60	Unidade		
05	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em fios de alta resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , proporcionando compressão, conforto, respirabilidade e elevada resistência ao uso contínuo.	60	Par		
06	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão em sublimação total, acabamento reforçado, numeração personalizada, resistência às lavagens e excelente desempenho esportivo, tamanho P .	60	Conjunto		
07	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas e personalização institucional completa, tamanho P .	60	Unidade		
08	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em fibras de alta resistência, compressão graduada, reforço estrutural nos pontos de maior desgaste, elevada elasticidade e excelente conforto durante atividades esportivas.	60	Par		
09	Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima	60	Conjunto		





Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Lei de Criação N.º 376/1992 - 13/02/92".
"Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento"
"Departamento de Compras, Licitações e Contratos"
E-mail contratos.atas@riocrespo.ro.gov.br



	de 130 g/m² , impressão total em sublimação, acabamento profissional, personalização completa e numeração nas costas, tamanho P .				
10	Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina , confeccionada em tecido Dry Fit 100% poliéster , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento de proteção, estampa sublimada, alta resistência e excelente acabamento técnico, tamanho P .	60	Unidade		
11	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado com fibras sintéticas e algodão, reforço anatômico, elevada elasticidade, conforto térmico, absorção de suor e resistência ao desgaste provocado pela prática esportiva contínua.	60	Par		
12	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, costuras reforçadas, alta durabilidade e excelente desempenho esportivo, tamanho P .	60	Conjunto		
13	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento lateral e nos cotovelos, impressão por sublimação total, mangas longas, gola reforçada, acabamento profissional e personalização institucional, tamanho P .	60	Unidade		
14	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão sublimática total, alta resistência mecânica, conforto térmico, personalização institucional e numeração nas costas, tamanho P .	60	Conjunto		





15	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , proteção acolchoada, estampa sublimada, costuras reforçadas, excelente respirabilidade e acabamento profissional, conforme especificações da Administração, tamanho P .	60	Unidade		
16	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , com elevada elasticidade, reforço anatômico na região dos pés e calcanhar, compressão graduada, excelente respirabilidade, resistência ao desgaste e conforto para prática esportiva contínua.	60	Par		
17	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado em fibras de alta resistência, punho elástico, reforço estrutural nas áreas de maior atrito, absorção de suor, conforto térmico e excelente durabilidade, destinado à utilização em competições e treinamentos esportivos.	60	Par		
18	Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção) , confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão digital em sublimação total (full print), personalização completa conforme identidade visual da Administração, numeração nas costas, costuras reforçadas e acabamento profissional, tamanho P .	60	Conjunto		
19	Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina , confeccionada	60	Unidade		





	em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento de proteção nos cotovelos, estampa sublimada, acabamento reforçado, excelente resistência mecânica e conforto para prática esportiva.				
20	Meião Profissional para Futebol Masculino , confeccionado com fios de alta resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço na planta dos pés, elevada elasticidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo.	60	Par		
21	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, excelente respirabilidade, resistência à lavagem e acabamento profissional, tamanho P .	60	Conjunto		
22	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço anatômico, compressão adequada, alta resistência ao desgaste, conforto e excelente desempenho para atividades esportivas.	60	Par		
23	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas	60	Unidade		





Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Lei de Criação N.º 376/1992 - 13/02/92".
"Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento"
"Departamento de Compras, Licitações e Contratos"
E-mail contratos.atas@riocrespo.ro.gov.br



	longas, acolchoamento protetor, impressão sublimática integral, acabamento reforçado e personalização conforme identidade visual da Administração, tamanho P.				
24	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido tecnológico Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, alta durabilidade e acabamento profissional, tamanho P.	60	Conjunto		
25	Meião Profissional para Futebol Feminino , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço no calcanhar e na ponta dos pés, elevada elasticidade, excelente absorção de impacto, conforto térmico e resistência ao desgaste.	60	Par		
26	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento protetor, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas, excelente resistência e acabamento profissional, tamanho P.	60	Unidade		
27	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , impressão sublimática integral,	60	Conjunto		





	personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e excelente resistência às lavagens, tamanho P .				
28	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em fibras sintéticas de elevada resistência, composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , proporcionando compressão, respirabilidade, conforto e durabilidade.	60	Par		
29	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , acolchoamento anatômico, estampa em sublimação total, acabamento reforçado, alta resistência mecânica e conforto durante atividades esportivas, tamanho P .	60	Unidade		
30	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , personalização por sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, acabamento profissional e elevada durabilidade, tamanho P .	60	Conjunto		
31	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , com elevada elasticidade, reforço anatômico no calcanhar e na ponta dos pés,	60	Par		





	compressão graduada, excelente respirabilidade, resistência ao desgaste e conforto para prática esportiva contínua.				
32	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , mangas longas, acolchoamento protetor nas regiões de maior impacto, estampa sublimada em toda a peça, costuras reforçadas e acabamento profissional, tamanho P .	60	Unidade		
33	Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil (Camisa + Calção) confeccionado em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , estampa digital por sublimação total, personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e alta resistência à lavagem e ao uso contínuo, tamanho P .	60	Conjunto		
34	Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil , confeccionada em tecido 100% poliéster Dry Fit , gramatura mínima de 130 g/m² , com acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, excelente respirabilidade, resistência mecânica e acabamento profissional, tamanho P .	60	Unidade		
35	Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil , confeccionado em composição aproximada de 61% poliamida, 36% algodão e elastano , reforço estrutural nas	60	Par		





	regiões de maior atrito, compressão adequada, conforto térmico e elevada durabilidade para utilização em treinamentos e competições.				
36	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G1 , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , textura uniforme, gola em ribana, costuras reforçadas, excelente respirabilidade, personalização por bordado ou impressão conforme layout institucional, acabamento de alta qualidade e elevada resistência às lavagens.	8	Unidade		
37	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, composição conforme especificação do fabricante, modelagem feminina, gola redonda, mangas curtas, personalização em serigrafia ou sublimação conforme identidade visual da Administração, excelente acabamento, resistência às lavagens e durabilidade. Quantidade consolidada referente aos registros agrupados do código 063.001.051.	151	Unidade		
38	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, disponível nas cores branca, preta, amarela e azul bebê, personalizada conforme layout institucional, costuras reforçadas, excelente acabamento e elevada resistência.	474	Unidade		





	Quantidade consolidada referente ao código 063.001.052.				
39	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem feminina, gola reforçada, mangas curtas, impressão personalizada de alta definição, excelente acabamento e durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.053.	692	Unidade		
40	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, costuras reforçadas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.054.	320	Unidade		
41	Camiseta Feminina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, acabamento reforçado, personalização conforme layout fornecido pela Administração e excelente resistência às lavagens. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.055.	72	Unidade		
42	Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê , confeccionada em 100% algodão , malha de excelente qualidade, gola em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas, confortável, respirável, personalizada conforme identidade visual	15	Unidade		





	institucional e acabamento profissional.				
43	Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê , confeccionada em 100% algodão , malha premium, gola reforçada, mangas curtas, personalização conforme layout institucional, elevada resistência e excelente acabamento.	15	Unidade		
44	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, personalização conforme identidade visual da Administração, excelente acabamento e elevada durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.071.	58	Unidade		
45	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, costuras reforçadas, personalização por serigrafia ou sublimação, acabamento profissional e elevada resistência ao uso e às lavagens. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.072.	272	Unidade		
46	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, mangas curtas, gola redonda reforçada, excelente respirabilidade, costuras reforçadas, personalização em serigrafia ou sublimação conforme identidade visual fornecida pela	15	Unidade		





Estado de Rondônia
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
"Lei de Criação N.º 376/1992 - 13/02/92".
"Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento"
"Departamento de Compras, Licitações e Contratos"
E-mail contratos.atas@riocrespo.ro.gov.br



	Administração, acabamento profissional e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.073.				
47	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em malha 100% algodão , modelagem masculina, gola em ribana, mangas curtas, tecido confortável, resistente às lavagens, personalização institucional conforme layout aprovado pela Administração, acabamento profissional. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.074.	15	Unidade		
48	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, mangas curtas, costuras reforçadas, gola redonda, excelente respirabilidade, personalização por serigrafia ou sublimação, elevada resistência mecânica e durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.075.	73	Unidade		
49	Camiseta Masculina Personalizada , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem masculina, acabamento premium, costuras reforçadas, personalização institucional em alta definição, excelente conforto térmico e elevada resistência ao uso contínuo. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.076.	396	Unidade		
50	Camiseta Masculina	130	Unidade		





	Personalizada , confeccionada em tecido resistente, confortável e respirável, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e excelente durabilidade. Quantidade consolidada referente ao código 063.001.077.				
51	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , gola em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas, excelente acabamento, personalização conforme layout institucional, elevada resistência ao uso e às lavagens.	55	Unidade		
52	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho GG , confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , gola reforçada, costuras reforçadas, acabamento premium, personalização conforme identidade visual da Administração.	8	Unidade		
53	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho M , confeccionada em tecido piquet de alta resistência, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , acabamento profissional, gola em ribana, costuras reforçadas, excelente conforto térmico, personalização institucional.	40	Unidade		
54	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G2 , confeccionada em	4	Unidade		





	tecido piquet de alta qualidade, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , acabamento premium, excelente respirabilidade, costuras reforçadas e personalização conforme especificações da Administração Municipal.				
55	Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G3 , confeccionada em tecido piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão , elevada resistência mecânica, acabamento profissional, gola reforçada, personalização conforme identidade visual institucional e excelente durabilidade.	4	Unidade		

Rio Crespo/RO, 03 de agosto de 2026.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO
Prefeito Municipal Sr. Eder da Silva

CONTRATADA





MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO PARCELADO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO, e a empresa _____, para a confecção e fornecimento parcelado de camisetas personalizadas, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº ____/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 016/2026, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a confecção e o fornecimento parcelado de camisetas personalizadas, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Rio Crespo/RO, para utilização em eventos, campanhas públicas, ações institucionais, atividades educacionais, esportivas, culturais, socioassistenciais, de saúde, ambientais e de identificação funcional, conforme especificações técnicas, quantitativos, padrões visuais, tamanhos, cores, layouts, cronogramas e condições de execução constantes neste contrato, no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços





e na proposta vencedora.

1.2. Integram o objeto, além da entrega física das camisetas, todas as obrigações acessórias indispensáveis à plena execução contratual, inclusive: análise das especificações encaminhadas pela Administração; adequação e fechamento de arte final; personalização gráfica; controle de qualidade; embalagem; transporte; carga e descarga; entrega nos locais indicados; substituição de itens rejeitados; e responsabilização por vícios aparentes e ocultos.

1.3. O contrato não assegura quantitativo mínimo obrigatório de aquisição, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade administrativa, à emissão de Autorização de Fornecimento e à disponibilidade orçamentária, observado que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições pactuadas, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade estimada.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VINCULAÇÃO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição:

Documento	Vinculação
Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026	Regras do certame e da contratação
Termo de Referência	Especificações técnicas, execução, recebimento e obrigações
Ata de Registro de Preços nº ____/2026	Preços, condições de fornecimento e regras do SRP
Proposta da CONTRATADA	Preço, marca, padrão técnico e qualitativo ofertado
Eventuais anexos técnicos e artes aprovadas	Detalhamento operacional de cada fornecimento

2.2. A CONTRATADA fica vinculada não apenas ao preço registrado, mas também ao





padrão técnico e qualitativo declarado em sua proposta, sendo vedada a substituição de tecido, composição, gramatura, modelagem, técnica de personalização, acabamento, cor, embalagem ou posicionamento de arte sem autorização formal e prévia da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA FORMA DE FORNECIMENTO E DO ACIONAMENTO CONTRATUAL

3.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, por demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pelo CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

I — secretaria solicitante; II — item e descrição técnica; III — quantitativo autorizado; IV — tamanhos e grade; V — cor base da peça; VI — tipo e posição da personalização; VII — arte, layout ou arquivo digital aplicável; VIII — local de entrega; IX — prazo de entrega; X — servidor responsável pelo recebimento.

3.2. Nenhuma produção poderá ser iniciada sem o recebimento da Autorização de Fornecimento e, quando exigido pela Administração, sem a aprovação formal da arte final. Produção realizada sem essa formalização correrá por conta e risco exclusivo da CONTRATADA, sem direito a pagamento ou indenização.

3.3. A comunicação operacional entre as partes ocorrerá por canal formal único definido pela Administração no início da execução, admitindo-se correio eletrônico institucional, sistema eletrônico oficial, memorando digital ou outro meio formalmente designado, vedadas instruções informais desacompanhadas de registro.

CLÁUSULA QUARTA — DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO PADRÃO DE QUALIDADE

4.1. As camisetas deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, inclusive quanto a composição do tecido, gramatura, modelagem, costuras, dimensões, tipo de gola, mangas, técnica de personalização, fidelidade cromática, resistência do acabamento, conforto térmico, respirabilidade, integridade da embalagem, conformidade dos tamanhos e posicionamento das artes.





4.2. Como padrão predominante, deverão ser observadas, quando assim indicado na ordem de fornecimento, camisetas femininas e masculinas em 100% algodão, malha penteada fio 28.1, gramatura aproximada de 160 g/m², com impressão frente e costas, logomarca da Prefeitura na manga esquerda, manga curta, decote em V com detalhes em viés nas mangas e golas na cor definida pelo órgão, em diversos tamanhos. Para demandas específicas, especialmente da área da saúde, poderão ser exigidas camisetas em malha piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 220 g/m², conforme a especificação de cada item.

4.3. As costuras deverão apresentar perfeita uniformidade, alinhamento, resistência à tração, ausência de pontos soltos, falhas, franzimentos e fios aparentes. As barras deverão possuir acabamento reforçado; as mangas, perfeita simetria; e as golas deverão manter alinhamento após lavagens, não sendo admitidas deformações ou risco de ruptura prematura.

4.4. A personalização deverá observar integralmente o layout aprovado pela Administração, podendo contemplar brasão do Município, logomarcas institucionais, textos, campanhas, identificação funcional, arte em frente, costas, mangas e outras posições indicadas. Não serão admitidos desalinhamento, baixa fixação, desprendimento da tinta, falhas de impressão, distorção gráfica ou divergência cromática relevante em relação à arte aprovada.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, confeccionados com matéria-prima de qualidade comprovada.

CLÁUSULA QUINTA — DA APROVAÇÃO DE ARTE, AMOSTRAS E PROVA MATERIAL

5.1. Sempre que a natureza do pedido exigir validação prévia, o CONTRATANTE poderá determinar a apresentação de arte final digital, prova virtual, amostra física, peça-piloto ou outro meio idôneo de verificação antes da produção em escala.

5.2. A aprovação da arte ou da amostra pela Administração limita-se à verificação de aderência visual e técnica ao solicitado, não afastando a responsabilidade integral da CONTRATADA pela conformidade final de todo o lote entregue.

5.3. Havendo divergência entre a arte encaminhada e a especificação técnica do item, a





CONTRATADA deverá suspender a produção e solicitar esclarecimento formal, sendo vedada a adoção unilateral de solução interpretativa.

CLÁUSULA SEXTA — DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA

6.1. O fornecimento será executado de forma parcelada, conforme as necessidades do CONTRATANTE, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. O prazo máximo para entrega de cada solicitação será de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Autorização de Fornecimento, desde que acompanhada de todas as especificações necessárias à execução, inclusive quantitativos, tamanhos, cores, layout, arte final e local de entrega.

6.3. O prazo referido no item anterior abrange todas as etapas da execução contratual, inclusive análise técnica do pedido, preparação de arte, aprovação quando exigida, aquisição de insumos, confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte e entrega final.

6.4. A eventual necessidade de prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser admitida em situação excepcional, mediante justificativa formal da CONTRATADA, demonstração de ausência de culpa, inexistência de prejuízo à Administração e autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA EMBALAGEM

7.1. As entregas ocorrerão nos locais indicados pelo CONTRATANTE na Autorização de Fornecimento, podendo abranger almoxarifado central, secretarias municipais, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, centros de assistência ou outros pontos oficiais vinculados ao Município.

7.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados por tamanho, lote e referência da ordem de fornecimento, em embalagem apta a preservar a





integridade física, a limpeza e a organização do material até o recebimento definitivo.

7.3. A entrega somente será considerada regularmente realizada quando acompanhada da documentação fiscal correspondente e de relação discriminada dos itens, quantitativos, tamanhos e identificação da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA — DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO E DA REJEIÇÃO

8.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de volume, integridade externa da embalagem, identificação dos itens e correspondência preliminar com a ordem de fornecimento, sem prejuízo de posterior análise técnica e qualitativa.

8.2. O recebimento definitivo somente será autorizado após a emissão do respectivo termo pelo fiscal do contrato ou comissão designada, após verificação de que:

I — os quantitativos entregues correspondem aos solicitados; II — os produtos atendem às especificações técnicas; III — não existem defeitos de fabricação; IV — as camisetas apresentam qualidade compatível com o contratado; V — a personalização foi executada conforme layout aprovado; VI — não existem pendências administrativas ou documentais.

8.3. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer lote que apresente desconformidades, defeitos de fabricação, baixa qualidade, divergência em relação ao layout aprovado, gramatura inferior, falhas de costura, impressão defeituosa, inadequação de tamanhos, cores fora do padrão ou inobservância de qualquer exigência técnica prevista no processo.

8.4. Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição integral ou parcial dos produtos rejeitados, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo fixado pela fiscalização, contado da notificação formal, permanecendo responsável inclusive por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados.

8.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e contratual da CONTRATADA pela solidez, qualidade, durabilidade, conformidade e segurança do objeto fornecido.

CLÁUSULA NONA — DO PREÇO E DO VALOR CONTRATUAL





9.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores unitários constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora, aplicados aos quantitativos efetivamente autorizados e recebidos definitivamente.

9.2. O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sem prejuízo de variação decorrente do consumo efetivo, observado o limite quantitativo autorizado e a disponibilidade orçamentária.

9.3. Estão incluídos nos preços contratados todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive matéria-prima, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, transporte, seguros, embalagens, perdas normais de produção, testes, substituições e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, a serem indicadas no momento da emissão do empenho ou da contratação específica decorrente da ata, conforme a secretaria demandante e a natureza da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e desde que não haja pendências administrativas, técnicas ou documentais imputáveis à CONTRATADA.

11.2. O recebimento definitivo dependerá da emissão do respectivo termo pelo fiscal do contrato ou comissão designada, após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, nos termos do contrato e das especificações técnicas aplicáveis.

11.3. Nenhum pagamento será devido relativamente a itens rejeitados, entregues em desconformidade, substituídos ou produzidos sem autorização formal da Administração.

11.4. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art.





141 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO REAJUSTE

12.1. Os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a contratação.

12.2. O reajuste será formalizado, em regra, por apostilamento, desde que não implique alteração das demais obrigações contratuais.

12.3. O pedido de reajuste deverá ser instruído com memória de cálculo e indicação do período aquisitivo correspondente, produzindo efeitos na forma da legislação aplicável e das regras do processo administrativo.

12.4. O eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento formal da CONTRATADA, comprovação efetiva do fato superveniente, demonstração analítica do impacto extraordinário e nexos causal com a execução contratual, não sendo admitida recomposição baseada em álea ordinária do negócio ou em custos inerentes à atividade empresarial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações gerais e específicas da CONTRATADA:

I — executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes do processo administrativo; II — confeccionar e fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, confeccionados com matéria-prima de qualidade comprovada; III — observar rigorosamente todas as especificações relativas ao tecido, gramatura, costura, personalização, acabamento, tamanhos, cores, impressão, embalagem e demais características técnicas exigidas; IV — produzir as camisetas somente após o recebimento da Autorização de Fornecimento e, quando exigido pela Administração, após aprovação formal da arte final; V — entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos,





responsabilizando-se integralmente por todas as etapas de produção, transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega; VI — substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, desconformidades ou descumprimento das especificações técnicas, no prazo fixado pela fiscalização; VII — responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo matéria-prima, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, transporte, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto; VIII — manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório; IX — não transferir à Administração riscos inerentes à sua atividade empresarial, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas; X — comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer prazo, qualidade ou conformidade do fornecimento; XI — reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; XII — cumprir as exigências legais relativas a trabalho, previdência, segurança, inclusão e reserva de cargos, quando aplicáveis; XIII — manter preposto apto a responder pela execução contratual; XIV — preservar sigilo sobre artes, campanhas, peças institucionais e informações eventualmente recebidas da Administração.

13.2. É vedado à CONTRATADA alterar unilateralmente material, cor, gramatura, arte, técnica de impressão, composição do tecido, modelagem ou qualquer elemento técnico do objeto sem autorização formal da Administração.

13.3. A eventual terceirização de etapas acessórias de produção não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA perante o CONTRATANTE pela qualidade, prazo, conformidade e garantia do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I — emitir as Autorizações de Fornecedor com especificações suficientes à execução; II — disponibilizar, quando cabível, artes, layouts, logomarcas, grades de tamanhos e orientações institucionais; III — designar gestor e fiscal do contrato; IV — acompanhar e fiscalizar a execução; V — receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas





as exigências contratuais; VI — rejeitar, fundamentadamente, os itens em desconformidade; VII — efetuar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa; VIII — decidir expressamente sobre pedidos de esclarecimento, prorrogação, reajuste e reequilíbrio, na forma da lei e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), na qualidade de gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a conformidade técnica dos produtos, os prazos, a aderência às artes aprovadas e a regularidade documental da execução.

15.2. A fiscalização poderá determinar diligências, solicitar amostras, exigir substituições, registrar ocorrências, glosar itens irregulares e propor aplicação de penalidades, sem que isso implique assunção de responsabilidade pela execução que permanece integralmente com a CONTRATADA.

15.3. As comunicações da fiscalização produzirão efeitos a partir do recebimento formal pela CONTRATADA, inclusive para contagem de prazo de correção, substituição ou defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA GARANTIA DO OBJETO

16.1. A CONTRATADA garante a qualidade, a durabilidade mínima compatível com o uso institucional e a conformidade técnica dos produtos fornecidos, respondendo por defeitos de fabricação, falhas de costura, deformações, baixa fixação da personalização, encolhimento anormal, divergência de gramatura, variação indevida de cor e vícios ocultos identificados após o recebimento definitivo.

16.2. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costura, impressão, personalização, descolamento, desbotamento prematuro, falhas de acabamento e quaisquer vícios que comprometam a adequada utilização do produto.

16.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeitos de fabricação ou desconformidade técnica, no





prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16.4. O recebimento definitivo não afasta as garantias legais previstas no Código Civil, na Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei e neste contrato:

I — dar causa à inexecução parcial do contrato; II — dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III — dar causa à inexecução total do contrato; IV — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; V — entregar produto em desacordo com as especificações técnicas, com a arte aprovada ou com o padrão de qualidade exigido; VI — substituir insumos ou características técnicas sem autorização formal; VII — deixar de substituir itens rejeitados no prazo fixado; VIII — manter conduta incompatível com a execução contratual ou apresentar documentação irregular.

17.2. Pela prática das infrações, poderão ser aplicadas, observado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I — advertência; II — multa moratória; III — multa compensatória; IV — impedimento de licitar e contratar; V — declaração de inidoneidade, nos casos legalmente cabíveis.

17.3. A multa moratória incidirá sobre o valor da ordem de fornecimento em atraso, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo, sem prejuízo da possibilidade de rejeição do lote quando o atraso comprometer a utilidade do evento, campanha ou ação administrativa a que se destina.

17.4. A multa compensatória poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total, fornecimento em desconformidade material, substituição não realizada, ou perda da utilidade do objeto para a Administração em razão de falha da CONTRATADA.

17.5. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, desde que haja justificativa formal, preservação do interesse público, manutenção da compatibilidade com a ata de registro de preços e observância dos limites e requisitos da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Não se admite alteração informal de especificações técnicas, quantitativos, cronogramas ou locais de entrega por solicitação verbal ou por comunicação não registrada no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA VIGÊNCIA

19.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja justificativa formal, demonstração da vantajosidade para a Administração, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e observância da legislação aplicável.

19.2. A prorrogação não será automática e dependerá de manifestação expressa da Administração, precedida da análise da regularidade da execução contratual e da conveniência administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive por inadimplemento, atraso injustificado, perda das condições de habilitação, descumprimento de especificações essenciais, paralisação indevida da execução, razões de interesse público devidamente motivadas ou demais causas legais e contratuais.

20.2. Extinto o contrato, a CONTRATADA permanecerá responsável pelas obrigações vencidas, pelos danos decorrentes de sua atuação, pelas sanções cabíveis e pela garantia dos bens já fornecidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO





21.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comprovar sua regularidade sempre que solicitada pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

22.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), adotando as medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução deste contrato, contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.2. A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais a que tiver acesso em razão deste contrato para fins estritamente necessários à sua execução, vedada a utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido, comercialização, divulgação ou retenção injustificada de informações.

22.3. Caso a execução contratual envolva dados de servidores, agentes públicos, beneficiários de ações institucionais, participantes de eventos ou quaisquer terceiros vinculados à Administração, a CONTRATADA atuará na condição compatível com a operação de tratamento realizada, observando as instruções formais do CONTRATANTE e os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

22.4. A CONTRATADA deverá restringir o acesso a dados pessoais apenas aos profissionais estritamente necessários à execução do objeto, exigindo deles compromisso de confidencialidade e adotando controles mínimos de segurança da informação.

22.5. Verificada ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante a titulares de dados ou à Administração, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE imediatamente, com a descrição da natureza dos dados afetados, das medidas técnicas e de segurança utilizadas, dos riscos envolvidos e das providências adotadas para mitigação dos efeitos do evento.

22.6. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá eliminar, devolver ou





anonimizar os dados pessoais a que tiver acesso, ressalvadas as hipóteses de guarda legal ou regulatória, mediante comprovação ao CONTRATANTE quando solicitado.

22.7. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, aos titulares dos dados e a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA — DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da sede de Ariquemes/RO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento.

Rio Crespo/RO, 03 de agosto de 2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO
Prefeito Municipal Sr. Eder da Silva

CONTRATADA

