



## 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



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



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/m<sup>2</sup> e 220 g/m<sup>2</sup>**, 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/m<sup>2</sup>**. 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:





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



- 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



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   | <b>Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , alta respirabilidade, secagem rápida, resistência ao desgaste, costuras reforçadas, impressão digital em <b>sublimação total (full print)</b> , escudo, logomarca e demais artes conforme layout fornecido pela Administração, numeração nas costas, acabamento profissional, cores resistentes à lavagem, tamanho <b>P</b> . | 60    | Conjunto | 73,98                | 4.438,80          |
| 02   | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , 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 <b>P</b> .                                                                                                 | 60    | Unidade  | 140,48               | 8.428,80          |
| 03   | <b>Meião Profissional para Futebol Feminino</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , 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   | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , 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 <b>P</b> .                                                                                                                                                          |    |          |        |          |
| 05 | <b>Meião Profissional para Futebol Feminino</b> , confeccionado em fios de alta resistência, composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , proporcionando compressão, conforto, respirabilidade e elevada resistência ao uso contínuo.                                                        | 60 | Par      | 23,88  | 1.432,80 |
| 06 | <b>Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , impressão em sublimação total, acabamento reforçado, numeração personalizada, resistência às lavagens e excelente desempenho esportivo, tamanho <b>P</b> . | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 07 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina</b> , confeccionada em tecido tecnológico <b>Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas e personalização institucional completa, tamanho <b>P</b> .                    | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 08 | <b>Meião Profissional para Futebol Feminino</b> , 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 | <b>Uniforme para Futebol Adulto Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , impressão total em sublimação, acabamento profissional, personalização completa e numeração nas costas, tamanho <b>P</b> .                                 | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 10 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Feminina</b> , confeccionada em tecido <b>Dry Fit 100% poliéster</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , mangas longas, acolchoamento de proteção, estampa sublimada, alta resistência e excelente acabamento técnico, tamanho <b>P</b> .                                        | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 11 | <b>Meião Profissional para Futebol Feminino</b> , 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 | <b>Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, costuras reforçadas, alta durabilidade e excelente desempenho esportivo, tamanho <b>P</b> . | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 13 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , acolchoamento lateral e nos cotovelos, impressão por sublimação total, mangas longas, gola reforçada, acabamento profissional e personalização institucional, tamanho <b>P</b> .                           | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 14 | <b>Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido tecnológico <b>Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , impressão sublimática total, alta resistência mecânica, conforto térmico, personalização institucional e numeração nas costas, tamanho <b>P</b> .                                                | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 15 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , proteção acolchoada, estampa sublimada, costuras reforçadas, excelente respirabilidade e acabamento profissional, conforme especificações da Administração, tamanho <b>P</b> .                             | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 16 | <b>Meião Profissional para Futebol Masculino</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , 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 | <b>Meião Profissional para Futebol Masculino</b> , 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 | <b>Uniforme para Futebol Adulto Masculino (Camisa + Calção)</b> , confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , impressão digital em sublimação total (full print), personalização completa conforme identidade visual da Administração, numeração nas costas, costuras reforçadas e acabamento profissional, tamanho <b>P</b> . | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 19 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Masculina</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , 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 | <b>Meião Profissional para Futebol Masculino</b> , confeccionado com fios de alta resistência, composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , reforço na planta dos pés, elevada elasticidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo.                                                                                                          | 60 | Par      | 23,88  | 1.432,80 |
| 21 | <b>Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , estampa sublimática integral, personalização conforme layout institucional, numeração nas costas, excelente respirabilidade, resistência à lavagem e acabamento profissional, tamanho <b>P</b> .          | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |





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



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |          |        |          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|--------|----------|
| 22 | <b>Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , reforço anatômico, compressão adequada, alta resistência ao desgaste, conforto e excelente desempenho para atividades esportivas.                                                 | 60 | Par      | 23,88  | 1.432,80 |
| 23 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , mangas longas, acolchoamento protetor, impressão sublimática integral, acabamento reforçado e personalização conforme identidade visual da Administração, tamanho <b>P</b> . | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 24 | <b>Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido tecnológico <b>Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, alta durabilidade e acabamento profissional, tamanho <b>P</b> .                                  | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 25 | <b>Meião Profissional para Futebol Feminino</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , 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 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , acolchoamento protetor, mangas longas, impressão sublimática integral, costuras reforçadas, excelente resistência e acabamento profissional, tamanho <b>P</b> .              | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 27 | <b>Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100%</b>                                                                                                                                                                                                                         | 60 | Conjunto | 73,48  | 4.408,80 |



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



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |          |        |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|--------|----------|
|    | <b>poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , impressão sublimática integral, personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e excelente resistência às lavagens, tamanho <b>P</b> .                                                                                                                   |    |          |        |          |
| 28 | <b>Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil</b> , confeccionado em fibras sintéticas de elevada resistência, composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , proporcionando compressão, respirabilidade, conforto e durabilidade.                                                                                   | 60 | Par      | 23,88  | 1.432,80 |
| 29 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , acolchoamento anatômico, estampa em sublimação total, acabamento reforçado, alta resistência mecânica e conforto durante atividades esportivas, tamanho <b>P</b> .                          | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 30 | <b>Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil Feminino (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , personalização por sublimação total, costuras reforçadas, numeração personalizada, acabamento profissional e elevada durabilidade, tamanho <b>P</b> .                        | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 31 | <b>Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , 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 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , 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 <b>P</b> .                                                                                                                                                                                                        |    |          |        |          |
| 33 | <b>Uniforme para Futebol Infantil/Juvenil (Camisa + Calção)</b> confeccionado em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , estampa digital por sublimação total, personalização institucional, numeração nas costas, acabamento reforçado e alta resistência à lavagem e ao uso contínuo, tamanho <b>P</b> .                         | 60 | Conjunto | 73,98  | 4.438,80 |
| 34 | <b>Camiseta de Goleiro Manga Longa Infantil/Juvenil</b> , confeccionada em tecido <b>100% poliéster Dry Fit</b> , gramatura mínima de <b>130 g/m²</b> , com acolchoamento anatômico, mangas longas, impressão sublimática integral, excelente respirabilidade, resistência mecânica e acabamento profissional, tamanho <b>P</b> .                                       | 60 | Unidade  | 140,48 | 8.428,80 |
| 35 | <b>Meião Profissional para Futebol Infantil/Juvenil</b> , confeccionado em composição aproximada de <b>61% poliamida, 36% algodão e elastano</b> , 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 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G1</b> , confeccionada em tecido piquet, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , 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 | <b>Camiseta Feminina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente aos registros agrupados do código 063.001.051.</b> | 151 | Unidade | 55,45 | 8.372,95  |
| 38 | <b>Camiseta Feminina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.052.</b>                                                                                      | 474 | Unidade | 54,95 | 26.046,30 |
| 39 | <b>Camiseta Feminina Personalizada</b> , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem feminina, gola reforçada, mangas curtas, impressão personalizada de alta definição, excelente acabamento e durabilidade. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.053.</b>                                                                                                                           | 692 | Unidade | 53,95 | 37.333,40 |
| 40 | <b>Camiseta Feminina Personalizada</b> , confeccionada em tecido de alta qualidade, modelagem feminina, costuras reforçadas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e elevada resistência ao uso contínuo. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.054.</b>                                                                                                                | 320 | Unidade | 53,95 | 17.264,00 |
| 41 | <b>Camiseta Feminina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.055.</b>                                                                                                                                                                                                                 |     |         |       |           |
| 42 | <b>Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê</b> , confeccionada em <b>100% algodão</b> , 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 | <b>Camiseta Feminina Personalizada – Cor Branca, Preta, Amarela ou Azul Bebê</b> , confeccionada em <b>100% algodão</b> , malha premium, gola reforçada, mangas curtas, personalização conforme layout institucional, elevada resistência e excelente acabamento.                                                                 | 15  | Unidade | 47,45 | 711,75    |
| 44 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , confeccionada em tecido confortável, respirável e resistente, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, personalização conforme identidade visual da Administração, excelente acabamento e elevada durabilidade. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.071.</b> | 58  | Unidade | 57,68 | 3.345,44  |
| 45 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.072.</b>                    | 272 | Unidade | 53,93 | 14.668,96 |
| 46 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.073.</b>                                                                                                                                                                                       |     |         |       |           |
| 47 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , confeccionada em malha <b>100% algodão</b> , modelagem masculina, gola em ribana, mangas curtas, tecido confortável, resistente às lavagens, personalização institucional conforme layout aprovado pela Administração, acabamento profissional. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.074.</b> | 15  | Unidade | 38,43 | 576,45    |
| 48 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.075.</b>          | 73  | Unidade | 53,93 | 3.936,89  |
| 49 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , 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. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.076.</b>                      | 396 | Unidade | 55,68 | 22.049,28 |
| 50 | <b>Camiseta Masculina Personalizada</b> , confeccionada em tecido resistente, confortável e respirável, modelagem masculina, gola redonda, mangas curtas, acabamento profissional, personalização conforme identidade visual institucional e excelente durabilidade. <b>Quantidade consolidada referente ao código 063.001.077.</b>                      | 130 | Unidade | 56,43 | 7.335,90  |



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



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |         |       |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-------|----------|
| 51 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G</b> , confeccionada em tecido piquet, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , 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 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho GG</b> , confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , gola reforçada, costuras reforçadas, acabamento premium, personalização conforme identidade visual da Administração.                           | 8  | Unidade | 63,93 | 511,44   |
| 53 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho M</b> , confeccionada em tecido piquet de alta resistência, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , acabamento profissional, gola em ribana, costuras reforçadas, excelente conforto térmico, personalização institucional.                       | 40 | Unidade | 61,70 | 2.468,00 |
| 54 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G2</b> , confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , acabamento premium, excelente respirabilidade, costuras reforçadas e personalização conforme especificações da Administração Municipal.        | 4  | Unidade | 64,18 | 256,72   |
| 55 | <b>Camiseta em Malha Piquet – Tamanho G3</b> , confeccionada em tecido piquet, composição <b>50% algodão e 50% poliéster ou 100% algodão</b> , 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.



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;



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



- 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;



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



- 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



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;





- 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,



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



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



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**





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



**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.



# Município de Rio Crespo

63.761.977/0001-41  
Av. Joaquim Pedro Sobrinho  
www.riocrespo.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

| Tipo do Documento                                                               | Identificação/Número                    | Data                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Termo                                                                           | DE REFERENCIA                           | 22/07/2026                                                                          |
| ID: <b>179816</b>                                                               |                                         | Processo                                                                            |
| CRC: <b>00C24BBE</b>                                                            |                                         | Documento                                                                           |
| Processo: <b>3-16/2026</b>                                                      |                                         |  |
| Usuário: <b>THIAGO BARROS DA SILVA</b>                                          |                                         |  |
| Criação: <b>22/07/2026 10:47:48</b>                                             | Finalização: <b>22/07/2026 10:52:02</b> |                                                                                     |
| MD5: <b>8B51CAD595968BC9DE3C0868D89DC78F</b>                                    |                                         |                                                                                     |
| SHA256: <b>532B24A1B2DC59E950EF6135F0CAF5E0F1E7CD350B4A0C1AA6F3739F23D62BA6</b> |                                         |                                                                                     |

Súmula/Objeto:

**TERMO DE REFERENCIA**

### INTERESSADOS

TODAS SECRETARIAS 22/07/2026 10:47:48

### ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS 22/07/2026 10:47:48

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                    |                           |                                                   |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|
|  | THIAGO BARROS DA SILVA    | FISCAL DE CONTRATOS                               | 22/07/2026 10:52:23 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | EDSON DA APARECIDA DIAS   | CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO                     | 22/07/2026 11:10:06 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | ANTONIO CARLOS MARTINS    | SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER | 22/07/2026 11:11:11 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | EDELSON SOARES DA SILVA   | SECRETARIO DE EDUCAÇÃO DESPORTO E LAZER           | 22/07/2026 11:30:05 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | EDNA APARECIDA DE MORAES  | SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL        | 22/07/2026 12:02:32 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | EDERSON PEREIRA DE CAMPOS | SECRETÁRIO MUN. DE SERV. URBANOS E MEIO AMBIENTE  | 22/07/2026 15:15:03 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |
|  | LAXÇANDO DIAS             | SECRETARIO DE SAUDE                               | 22/07/2026 17:40:58 |
| Assinado na forma do Lei Municipal nº 941/2021.                                    |                           |                                                   |                     |

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.riocrespo.ro.gov.br](http://transparencia.riocrespo.ro.gov.br) informando o ID 179816 e o CRC 00C24BBE.