

MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA CONFECÇÃO E
FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES PERSONALIZADOS

Torna-se público que o Município de Tubarão/SC, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.667.230/0001-50, localizada na Av. Marcolino Martins Cabral, nº 336, bairro Centro, CEP 88705-701, Tubarão/SC, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Tubarão/SC, conforme especificações, quantidades, padrões de qualidade, prazos e demais condições requisitadas no memorando (1Doc) nº 36.879/2025.

1.2 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento as empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

2.2 Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.2.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado;

2.4 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2.5 A vedação de que trata o item 2.2.1 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e, principalmente, no PCP – Portal de Compras Públicas, onde encaminharão o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, exclusivamente via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, a partir do dia **15 de dezembro de 2025**, onde deverão contar a primeira sessão de abertura no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste edital. Excedendo este período, o Edital permanecerá aberto durante 12 (doze) meses para novos credenciados, porém, a contratação para o determinado objeto dependerá da necessidade do serviço por parte da Fundação Municipal de Educação de Tubarão/SC, que deverá manter publicado a lista atualizada dos Credenciados no site oficial do Município de Tubarão.

3.1.1 As documentações que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital não serão objeto de análise, isto é, após o período de 12 meses, não serão objeto de análise;

3.2 As análises da documentação dos interessados, protocolados no período previsto no item 3.1, serão realizadas pelo Agente de Contratação e Equipe de apoio, que ocorrerão conforme encaminhamentos dos pedidos de credenciamento, e terão poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

3.3 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará na página oficial do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, bem como na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 4;

3.4 O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, assim como, na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.5 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.6 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.7.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.7.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.7.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.9 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10 A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.11 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

h) Sociedade cooperativa (se for o caso): ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

4.1.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.4 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

35.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Sistema Unificado de Certidões Judiciais do Poder Judiciário Catarinense, para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ nº 6/2023.

35.2 As demais licitantes deverão apresentar certidão equivalente, emitida pelo Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor competente da respectiva unidade da Federação.

4.1.5 Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro comercial (Contrato Social ou certidão simplificada da Junta Comercial) comprovando que exerce atividade compatível com a confecção ou fornecimento de vestuário ou produtos têxteis.
- b) Exigência de apresentação e subsequente aprovação de amostra, conforme previsto no item 4.5 do Termo de Referência.

4.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

4.6 O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.8 Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.9 O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.10 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.11 É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.12 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas no link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> até a conclusão da fase de habilitação.

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

4.13.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.13.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.14 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, através do link: <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

6.1 Além disso, comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6 Fraudar o credenciamento;

6.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1 Advertência;

6.2.2 Multa;

6.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

6.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

7.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas – PCP e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PCP e PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10. DA CONVOCAÇÃO

Homologado o resultado, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/> e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

10.1 O prazo de que trata o item 10 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.2 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.3 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1 A Fundação Municipal de Educação irá respeitar a ordem gerada pelos critérios estabelecidos no Cadastro fila única conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4435/2018.

11.2 A distribuição da demanda será realizada entre os alunos do ensino fundamental, estimados em aproximadamente 3.500 estudantes. A Fundação Municipal de Educação possui conhecimento de que, possivelmente, participarão cinco empresas, dado o número de malharias no Município que trabalham com a confecção de uniformes escolares, o que, em

princípio, resultaria em uma distribuição proporcional aproximada de 20% da demanda para cada empresa.

11.3 Entretanto, a escolha permanece a critério dos beneficiários, podendo o contrato sofrer ajustes excepcionais caso a demanda efetiva se apresente de forma diversa da inicialmente estimada. Nesses casos, recomenda-se a alteração contratual por acordo entre as partes, nos termos do artigo 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tanto diante de variação na procura pelos alunos beneficiados quanto na hipótese de credenciamento de novas empresas interessadas.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias;

12.4.2 Advertência formal;

12.4.3 Suspensão temporária do credenciamento;

12.4.4 Rescisão do contrato e exclusão do credenciamento;

12.4.5 Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.5 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, assim como no sítio eletrônico do Município de Tubarão <https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/>.

14.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;

Tubarão-SC, 12 de Dezembro de 2025.

Marlise Gisela Nunes
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Tubarão/SC, conforme especificações, quantidades, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

Item	Descrição/ especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO PARCIAL R\$	VALOR UNITÁRIO TOTAL R\$
1	Camiseta manga curta	430181	Unidade	7.000	42,00	294.000,00
2	Camiseta manga longa	430181	Unidade	3.500	47,00	164.500,00
3	Bermuda/ short-saia	430181	Unidade	3.500	65,00	227.500,00
4	Calça/legging	430181	Unidade	3.500	79,00	276.500,00
5	Jaqueta	430181	Unidade	3.500	105,00	367.500,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO						1.330.000,00

1.2 O quantitativo foi definido com base na estimativa de alunos da educação fundamental (1º ao 9º ano) para o ano letivo de 2026, calculada a partir do total de matrículas registradas em 2025. Também se considerou a quantidade de peças de vestuário por estudante, observando que “o auxílio uniforme será concedido mediante a escolha de até cinco peças de vestuário, conforme as recomendações estabelecidas em Decreto Municipal”, nos termos do art. 3º, §3º, da Lei nº 6.355/2025.

1.3 Os itens 03 e 04 apresentam duas especificações cada, considerando que, conforme o Decreto Municipal nº 8.878/2025, será oferecida ao aluno a escolha entre bermuda ou short-saia, bem como entre calça ou legging.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.450, de 29 de dezembro de 2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência da contratação, possibilitando que novas empresas interessadas, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, ingressem no processo a qualquer tempo.

1.7.1 Tal medida visa assegurar a continuidade do fornecimento, ampliar a competitividade, garantir maior segurança administrativa e possibilitar a manutenção de fornecedores aptos para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação para o fornecimento de uniformes escolares personalizados tem por finalidade assegurar a distribuição gratuita desses itens aos alunos da rede pública municipal de ensino de Tubarão/SC, promovendo igualdade de oportunidades, inclusão social e fortalecimento da identidade escolar.

2.2 O uso padronizado dos uniformes contribui para a redução das desigualdades entre os estudantes, reforça o sentimento de pertencimento e promove um ambiente escolar mais acolhedor, seguro e organizado. Além disso, representa um apoio econômico às famílias, especialmente às de menor renda, ao eliminar gastos com vestuário escolar.

2.3 A padronização fortalece a identidade visual das unidades de ensino e facilita a identificação e segurança dos alunos.

2.4 A adoção do credenciamento, em substituição ao pregão eletrônico, justifica-se pela natureza do objeto e pela forma de execução pretendida. O fornecimento de uniformes escolares personalizados envolve atendimento direto aos responsáveis pelos alunos, adaptação de tamanhos, possibilidade de trocas, necessidade de produção sob demanda e prestação descentralizada por múltiplos fornecedores. Tais características não se compatibilizam com o modelo competitivo tradicional do pregão, que pressupõe aquisição centralizada, contratação de um único fornecedor (ou poucos, conforme itens) e fornecimento padronizado e imediato de bens.

2.5 No credenciamento, o foco não é a seleção da oferta mais vantajosa por meio de disputa de preços, mas sim a formação de uma rede de fornecedores aptos a disponibilizar o serviço dentro dos parâmetros definidos pela Administração, com preço previamente estabelecido e sem competição direta. Dessa forma, o procedimento torna-se mais adequado quando se busca ampliar o acesso, garantir capilaridade, facilitar o atendimento às famílias e promover liberdade de escolha, objetivos que não seriam atendidos por um pregão eletrônico.

2.6 Ademais, o pregão eletrônico não permitiria a eficácia operacional necessária ao modelo descentralizado desejado, que pressupõe atendimento simultâneo em diversos estabelecimentos credenciados, produção sob medida e distribuição personalizada. O uso

dessa modalidade poderia gerar riscos de desabastecimento, dificuldades logísticas, atrasos e concentração excessiva do fornecimento em um único agente, contrariando o interesse público e os princípios da eficiência e da continuidade do serviço.

2.7 Assim, demonstra-se que o credenciamento se apresenta como a forma mais adequada, proporcional e eficiente para atender à política pública em questão, em conformidade com o artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, afastando-se de maneira motivada o uso do pregão eletrônico por incompatibilidade entre seus objetivos e a natureza específica da contratação.

2.8 O quantitativo seguirá a quantidade informada na planilha apresentada no item 1 do presente Termo de Referência, sendo o mesmo devidamente tratado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência específicos, no momento oportuno da contratação da instituição credenciada

2.9 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na implantação de um sistema de credenciamento de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, destinados aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Tubarão/SC.

3.2 Por meio deste credenciamento, serão habilitadas diversas empresas que atendam integralmente aos requisitos técnicos, legais e de qualidade estabelecidos pela Administração, para possibilitar contratações em que a seleção do contratado fique a cargo do beneficiário direto da prestação, conforme dispõe o artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 O modelo proposto visa garantir o fornecimento contínuo, padronizado e de qualidade dos uniformes escolares, conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando os prazos, quantidades, tamanhos e características exigidas pela Fundação Municipal de Educação.

3.4 A execução da solução ocorrerá por meio da confecção e entrega dos uniformes escolares diretamente aos alunos, mediante o uso de voucher emitido pela Administração Municipal, conforme regulamentação estabelecida no Decreto Municipal n. 8.878/2025. Os uniformes deverão atender integralmente ao padrão visual e à identidade institucional da rede pública municipal de ensino, sendo confeccionados com materiais de qualidade, que garantam conforto, durabilidade, segurança e boa apresentação, de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

3.5 O credenciamento permitirá a participação simultânea de diferentes fornecedores do Município de Tubarão, assegurando ampla concorrência, liberdade de escolha aos responsáveis pelos alunos entre as empresas credenciadas e melhor capilaridade no atendimento da demanda, considerando o número elevado de estudantes e as diferentes localidades do Município.

3.6 Essa solução promove eficiência, economicidade e transparência, reduz riscos de desabastecimento, descentraliza o fornecimento e garante isonomia entre as empresas participantes, ao mesmo tempo em que assegura que todos os alunos da rede pública municipal recebam uniformes adequados, confortáveis e padronizados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além de observar rigorosamente o modelo de uniforme escolar previsto no Anexo de Padronização estabelecido pelo Decreto Municipal n. 8.878/2025 a empresa credenciada deverá atender às especificações técnicas mínimas quanto aos materiais utilizados na confecção das peças, conforme descrito a seguir:

PEÇA	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
Camiseta (manga curta ou manga longa)	Tecido: malha PV (67% poliéster e 33% viscose); Gramatura: 150 a 180 g/m ² ; Acabamento: costura reforçada; gola em ribana; bainhas duplas; tratamento Antipiling; Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n.

	<p>8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia) conforme Anexo de Padronização.</p>
Jaqueta	<p>Tecido: helanca uniforme (72% poliéster 28% algodão); Gramatura: mínima de 160 g/m²; Acabamento: zíper resistente; punhos e barras em ribana; costuras reforçadas; tratamento anti-pilling; Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n. 8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia) conforme Anexo de Padronização.</p>
Calça	<p>Tecido: helanca uniforme (72% poliéster 28% algodão); Gramatura: mínima de 160 g/m²; Acabamento: cós com elástico embutido; costuras reforçadas; tratamento anti-pilling. Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n. 8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia) conforme Anexo de Padronização.</p>
Legging	<p>Tecido: Suplex (88% poliéster e 12% elastano); Acabamento: cós com elástico; costuras reforçadas; alta resistência a lavagens; Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n. 8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia) conforme Anexo de Padronização.</p>
Bermuda	<p>Tecido: helanca uniforme (72% poliéster 28% algodão); Gramatura: mínima de 160 g/m²; Acabamento: cós com elástico embutido; costuras reforçadas; tratamento anti-pilling; Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n. 8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia)</p>

	conforme Anexo de Padronização.
Saia Shorts	Tecido: helanca (100% poliéster); Gramatura: mínima de 160 g/m ² ; Acabamento: cós com elástico embutido; Cor: conforme padronização do Decreto Municipal n. 8.878/2025; Personalização: estampa Silk Screen (Serigrafia) conforme Anexo de Padronização.
Personalização e Identidade Visual (para todas as peças)	Padrão: deve seguir rigorosamente o Decreto Municipal n. 8.878/2025 e o Anexo de Padronização. Bordado: linha 100% poliéster. Estampa: tinta atóxica e resistente a pelo menos 30 lavagens. Cor e tonalidade: reprodução fiel aos padrões oficiais.
Requisitos Gerais de Qualidade	Materiais antialérgicos e isentos de substâncias tóxicas; alta resistência ao uso escolar diário; estabilidade de cor sem variação entre lotes; costuras firmes e reforçadas; ausência de encolhimento excessivo; acabamento uniforme.

Sustentabilidade

4.2 Para a Contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Tubarão/SC, deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica:

4.2.1 Matérias-primas sustentáveis

- Utilização preferencial de tecidos com menor impacto ambiental, tais como fibras recicladas, algodão orgânico ou materiais certificados por organismos reconhecidos.
- Proibição do uso de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde, conforme normas técnicas e regulamentações ambientais.

4.2.2 Eficiência no uso de recursos e redução de resíduos

- Adoção de processos produtivos que minimizem o desperdício de tecido, aproveitando cortes e sobras sempre que possível.
- Incentivo à implementação de práticas de reaproveitamento ou reciclagem de resíduos têxteis gerados.

4.2.3 Durabilidade e qualidade dos uniformes

- Confecção de peças com maior vida útil, que suportem uso contínuo e repetidas lavagens, reduzindo a necessidade de reposição frequente.
- Utilização de insumos (linhas, tintas, aviamentos) de alta qualidade e menor impacto ambiental.

4.2.4 Responsabilidade social e condições de trabalho

- Comprovação de que a empresa cumpre a legislação trabalhista e garante condições dignas e seguras aos seus trabalhadores.
- Proibição de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo e práticas discriminatórias.

4.2.5 Embalagens sustentáveis

- Preferência por embalagens reduzidas, reutilizáveis ou recicláveis.
- Evitar o uso de plásticos de uso único quando possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.3 Não é o caso.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4 Não é o caso.

Da exigência de amostra

4.5 Para fins de habilitação e avaliação técnica, a entrega de amostra do uniforme será obrigatória, devendo a empresa credenciada apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação formal, uma peça amostral confeccionada de acordo com todas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A amostra deverá refletir fielmente as características de modelagem, tecido, cor, costura, aviamentos, personalização e demais detalhes previstos para o fornecimento oficial dos uniformes.

4.5.1 A amostra apresentada será submetida à avaliação técnica pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão/SC, que realizará a verificação de conformidade em relação aos requisitos estabelecidos. A análise e emissão do resultado de aprovação ou reprovação ocorrerão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da amostra. A reprovação implicará a impossibilidade de credenciamento da empresa, salvo quando expressamente permitida a apresentação de nova amostra, conforme critérios definidos pela administração.

4.5.2 A entrega da amostra deverá ocorrer presencialmente na sede da Fundação Municipal de Educação, situada na Avenida Marcolino Martins Cabral, n. 336, Bairro Centro, Tubarão/SC, no horário de expediente. A instituição emitirá o devido comprovante de recebimento, que será anexado ao processo para fins de registro e continuidade da análise.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6 Não é o caso.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do objeto e do valor previsto para contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Após a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, a empresa credenciada ficará responsável pela confecção e fornecimento dos uniformes escolares personalizados, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões visuais e as condições estabelecidas pela Fundação Municipal de Educação. A execução do objeto ocorrerá em etapas devidamente delimitadas, iniciando-se pela produção das peças e culminando na entrega direta aos alunos beneficiados.

Fabricação dos Uniformes

5.2 A empresa deverá proceder à fabricação dos uniformes utilizando materiais, modelagens, cores e acabamentos compatíveis com os modelos previamente aprovados pela Administração, respeitando integralmente as especificações técnicas apresentadas no item 8.21 deste Termo de Referência bem como anexas ao edital.

5.3 É obrigatório manter o padrão de qualidade verificado e aceito durante a apresentação das amostras, sendo vedada qualquer alteração que comprometa a uniformidade ou a durabilidade das peças. A entrega de produtos em desacordo com a amostra aprovada poderá ensejar a rejeição total ou parcial do lote, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

5.4 Ademais, todo o processo produtivo deverá observar as normas trabalhistas, sanitárias e ambientais vigentes, responsabilizando-se a credenciada pelo cumprimento das exigências legais relativas ao ambiente e às condições de trabalho, bem como pela regularidade dos insumos utilizados.

Local e Forma de Entrega do Uniforme aos Alunos

5.5 A entrega dos uniformes ocorrerá diretamente no estabelecimento comercial da empresa credenciada, durante o horário comercial, garantindo-se atendimento adequado, organizado e acessível aos alunos e seus responsáveis.

5.6 A entrega do auxílio uniforme estará condicionada à apresentação do voucher, documento que identifica o aluno beneficiário e que será disponibilizado pela Coordenação da unidade escolar à qual o estudante pertence. Além do voucher, o aluno deverá apresentar um documento oficial de identificação para comprovar a veracidade das informações contidas no voucher.

5.7 A empresa credenciada responsável pela entrega do auxílio receberá, previamente, uma lista nominal dos alunos beneficiados, contendo dados de identificação suficientes para garantir a conferência e a correta entrega do auxílio a cada estudante.

5.8 O voucher possibilitará que o estudante seja beneficiado com a escolha de até 05 (cinco) peças de vestuário, conforme critérios e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 8.878/2025, que regulamenta o fornecimento do auxílio uniforme no âmbito do Município de Tubarão/SC.

5.9 A credenciada deverá assegurar o pleno atendimento aos beneficiários, mantendo estoque suficiente e condições adequadas de entrega, zelando pela observância dos padrões de qualidade previamente estabelecidos.

Fiscalização e Controle

5.10 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Fundação Municipal de Educação, que terá livre acesso ao estabelecimento comercial da credenciada, bem como às informações, documentos e processos relacionados à confecção e entrega dos uniformes.

5.11 Compete à fiscalização verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, padrões de qualidade, amostras aprovadas e demais condições estabelecidas neste instrumento, podendo solicitar ajustes, esclarecimentos ou providências sempre que necessário.

5.12 A fiscalização registrará as ocorrências pertinentes e elaborará relatórios de acompanhamento, sem que isso implique, em qualquer hipótese, a transferência de responsabilidade da empresa contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

Substituição de Peças Rejeitadas

5.13 Caso sejam identificadas peças defeituosas ou em desacordo com as amostras aprovadas, com as especificações técnicas ou com o padrão de qualidade exigido, tais itens serão formalmente rejeitados pela Administração. Nessa hipótese, a empresa credenciada deverá realizar a substituição integral das peças recusadas, às suas próprias expensas, no prazo estabelecido pela Fundação Municipal de Educação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.14 A substituição deverá ocorrer de forma a não comprometer o cronograma de entrega aos alunos, tampouco gerar qualquer ônus adicional ao Município. A reincidência na entrega de peças irregulares poderá resultar em advertência, suspensão temporária ou até mesmo descredenciamento da empresa, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

Responsabilidade Civil e Administrativa da Credenciada

5.15 A empresa credenciada será inteiramente responsável, civil, administrativa e trabalhistamente, pelos danos materiais e morais decorrentes de ações, omissões, falhas na fabricação, erros de atendimento ou quaisquer outros atos relacionados à execução dos serviços.

5.16 Caberá à credenciada garantir a integridade dos uniformes fornecidos, a qualidade dos materiais utilizados, a segurança dos processos produtivos e o atendimento adequado aos beneficiários, respondendo, ainda, pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.17 A Administração não se responsabilizará por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais da empresa, cujo descumprimento poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no instrumento de credenciamento e na legislação vigente, sem prejuízo da reparação integral de eventuais prejuízos causados ao Município ou aos usuários do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Rosemary Schotten, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestores do Contrato

6.9 Os gestores de contrato são os servidores designados mediante Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para compor a Comissão de Gestores de Contrato, formada por 03 (três) membros, para gestão dos Contratos Administrativos.

6.10 Os gestores do contrato coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11 Os gestores do contrato acompanharão os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12 Os gestores do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13 Os gestores do contrato emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14 Os gestores do contrato tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15 Os gestores do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 Os gestores do contrato deverão enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão, mediante depósito em conta-corrente de titularidade da entidade credenciada, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de envio da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados, nos termos deste Termo de Referência.

7.2 Em caso de irregularidades na documentação apresentada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a ser contado a partir da data de regularização completa da documentação exigida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3 Os pagamentos terão vigência de dezembro de 2025 a dezembro de 2026, conforme a execução do objeto contratado, a comprovação dos serviços prestados e a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação.

7.4 A comprovação mensal dos serviços efetivamente prestados deverá ser enviada no período de 25 (vinte e cinco) de cada mês até o quinto dia útil do mês subsequente, para o e-mail institucional controlefinanceirofme@tubarao.sc.gov.br, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos digitalizados:

I) Nota fiscal original identificando o número do termo de credenciamento firmado, o mês de referência, bem como número da autorização de fornecimento e número do empenho;

II) Voucher original individual de cada aluno beneficiado, validado pela empresa com assinatura e carimbo, acompanhado da lista nominal em ordem alfabética referente ao mês correspondente à nota fiscal;

III) Certificado de Regularidade do FGTS

IV) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

V) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;

VII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5 O valor total estimado para a contratação, indicado no preâmbulo do Termo de Credenciamento, bem como detalhado neste Termo de Referência, possui caráter meramente estimativo, servindo como referência para a análise de viabilidade e adequação orçamentária.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1 O prazo de validade;

7.6.2 A data da emissão;

7.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.6.5 O valor a pagar; e

7.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de pagamento

Rua Felipe Schmidt, 108
Centro - Tubarão/SC - CEP 88701-180
☎ (48) 3621-9000

www.tubarao.sc.gov.br
@prefeituradetubarao
@municipiodetubarao
@governotubarao

7.13 O pagamento será efetuado no prazo de 20 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.14 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de pagamento

7.18 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.19 A presente contratação NÃO permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será continuado, haja vista que enquanto perdurar a vigência do termo de credenciamento/contrato a credenciada deverá confeccionar e fornecer os uniformes escolares nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

8.11 Sociedade cooperativa (se for o caso): ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.21 Registro comercial (Contrato Social ou certidão simplificada da Junta Comercial) comprovando que exerce atividade compatível com a confecção ou fornecimento de vestuário ou produtos têxteis.

8.22 Exigência de apresentação e subsequente aprovação de amostra, conforme previsto no item 4.5 deste Termo de Referência.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.330.000,00 (um milhão, trezentos e trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição/ especificação	CATSER	Unidade de medida	Quant.	MARIA GURIA CONFECÇÕES	CENTRAL SUL UNIFORMES	FÁTIMA UNIFORMES	VALOR UNITÁRIO TOTAL R\$ (MENOR VALOR)
1	Camiseta manga curta	430181	Unidade	7.000	42,00	43,00	43,50	294.000,00
2	Camiseta manga longa	430181	Unidade	3.500	47,00	48,00	48,50	164.500,00
3	Bermuda/ short-saia	430181	Unidade	3.500	65,00	66,00	67,00	227.500,00

4	Calça/ legging	430181	Unidade	3.500	79,00	79,00	81,00	276.500,00
5	Jaqueta	430181	Unidade	3.500	105,00	108,00	108,00	367.500,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO								1.330.000,00

9.2 Foi realizada uma pesquisa de mercado com fornecedores do Município de Tubarão — Maria Guria Confecções LTDA ME, Central Sul Uniformes e Fátima Uniformes — com o objetivo de identificar preços e condições para a presente contratação. A consulta foi feita com fornecedores locais, tendo em vista que o credenciamento de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes busca oferecer um modelo de contratação descentralizado, dinâmico e eficiente. Esse formato garante liberdade de escolha aos alunos e responsáveis entre os fornecedores credenciados, respeitando os padrões definidos pela Administração, ampliando a concorrência e permitindo o atendimento simultâneo por diversas empresas. Além disso, proporciona maior agilidade, qualidade, transparência, economicidade e conformidade com os princípios da Administração Pública e com o artigo 79, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com a legislação municipal aplicável.

9.3 Os valores coletados apresentaram pouca variação, situando-se entre R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) e R\$ 391,50 (trezentos e noventa e um reais e cinquenta centavos) para o kit composto por até cinco peças de vestuário sugeridas para aquisição por meio do auxílio concedido, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

9.4 Para esta contratação, será adotado como valor de referência o menor orçamento apresentado, correspondente ao custo de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) por kit. Considerando que a distribuição será realizada entre os alunos do ensino fundamental, estimados em aproximadamente 3.500 estudantes, o valor total estimado para a contratação é de R\$ 1.330.000,00 (um milhão, trezentos e trinta mil reais).

9.5 A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às especificações dos itens, prazos de entrega e demais condições operacionais.

9.6 Diante das informações obtidas, conclui-se que a contratação poderá ser realizada com segurança, uma vez que os preços apresentados mostram-se compatíveis com os valores praticados no mercado e os prazos de entrega atendem às necessidades operacionais da Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Municipal de Educação.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **3.3.90.00.00.1.500.1001.0214 (5) manutenção do Ensino Fundamental.**

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de “Protocolo” no sistema 1Doc, com justificativa acompanhada de demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos, comprovada por meio de notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

11.2 O requerimento será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, de forma que o mesmo seja deferido ou indeferido.

12. REAJUSTE

12.1 Os valores da presente contratação serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária após o interregno de 12 (doze) meses.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021.

13.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

14.1 A distribuição da demanda será realizada entre os alunos do ensino fundamental, estimados em aproximadamente 3.500 estudantes. A Fundação Municipal de Educação possui conhecimento de que, possivelmente, participarão cinco empresas, dado o número de malharias no Município que trabalham com a confecção de uniformes escolares, o que, em princípio, resultaria em uma distribuição proporcional aproximada de 20% da demanda para cada empresa.

14.2 Entretanto, a escolha permanece a critério dos beneficiários, podendo o contrato sofrer ajustes excepcionais caso a demanda efetiva se apresente de forma diversa da inicialmente estimada. Nesses casos, recomenda-se a alteração contratual por acordo entre as partes, nos termos do artigo 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tanto diante de variação na procura pelos alunos beneficiados quanto na hipótese de credenciamento de novas empresas interessadas.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Não é o caso.

Tubarão/SC, 24 de novembro de 2025.

Marlise Gisela Nunes
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Educação

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, através da sua Fundação Municipal De Educação, e a Empresa

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, de um lado, o Município de Tubarão, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, com sede na Av. Marcolino Martins Cabral, nº 336, Centro, CEP 88.701-000, Tubarão/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 13.667.230/0001-50, doravante denominada **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pela Sra. Marlise Gisela Nunes, Diretora-Presidente, inscrita no CPF nº 754.730.899-68, devidamente nomeada pelo Decreto nº 8.219/2025; e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à _____, representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, considerando o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao credenciamento previsto no art. 74, inciso IV, e demais dispositivos aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o processo de contratação direta por inexigibilidade, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Credenciamento de empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Tubarão/SC, atendidas as condições de participação estabelecidas neste instrumento e de acordo com as regras do Edital de Credenciamento nº 02/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 O presente credenciamento será regido pela Constituição Federal, em especial no art. 37, inciso XXI; pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); pelo Decreto Municipal nº 8.878/2025, que regulamenta o fornecimento de uniformes escolares na Rede Municipal de Ensino de Tubarão-SC, e demais disposições aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

4.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.330.000,00 (um milhão, trezentos e trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição/ especificação	CATSER	Unidade de medida	Quant.	MARIA GURIA CONFECÇÕES	CENTRAL SUL UNIFORMES	FÁTIMA UNIFORMES	VALOR UNITÁRIO TOTAL R\$ (MENOR VALOR)
1	Camiseta manga curta	430181	Unidade	7.000	42,00	43,00	43,50	294.000,00
2	Camiseta manga longa	430181	Unidade	3.500	47,00	48,00	48,50	164.500,00
3	Bermuda/ short-saia	430181	Unidade	3.500	65,00	66,00	67,00	227.500,00
4	Calça/ legging	430181	Unidade	3.500	79,00	79,00	81,00	276.500,00
5	Jaqueta	430181	Unidade	3.500	105,00	108,00	108,00	367.500,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO								1.330.000,00

4.2 A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às especificações dos itens, prazos de entrega e demais condições operacionais.

4.3 Os valores da presente contratação serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária após o interregno de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Municipal de Educação.

5.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **3.3.90.00.00.1.500.1001.0214 (5) manutenção do Ensino Fundamental.**

5.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão, mediante depósito em conta-corrente de titularidade da entidade credenciada, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de envio da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados, nos termos deste Termo de Referência.

6.2 Em caso de irregularidades na documentação apresentada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a ser contado a partir da data de regularização completa da documentação exigida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 Os pagamentos terão vigência de dezembro de 2025 a dezembro de 2026, conforme a execução do objeto contratado, a comprovação dos serviços prestados e a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação.

6.4 A comprovação mensal dos serviços efetivamente prestados deverá ser enviada no período de 25 (vinte e cinco) de cada mês até o quinto dia útil do mês subsequente, para o e-mail institucional controlefinanceirofme@tubarao.sc.gov.br, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos digitalizados:

I) Nota fiscal original identificando o número do termo de credenciamento firmado, o mês de referência, bem como número da autorização de fornecimento e número do empenho;

II) Voucher original individual de cada aluno beneficiado, validado pela empresa com assinatura e carimbo, acompanhado da lista nominal em ordem alfabética referente ao mês correspondente à nota fiscal;

III) Certificado de Regularidade do FGTS

IV) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

V) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;

VII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5 O valor total estimado para a contratação, indicado no preâmbulo deste Termo de Credenciamento, bem como detalhado no Termo de Referência (Anexo I), possui caráter meramente estimativo, servindo como referência para a análise de viabilidade e adequação orçamentária.

Liquidação

6.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

6.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.7.1 O prazo de validade;

6.7.2 A data da emissão;

6.7.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.7.4 O período respectivo de execução do contrato;

6.7.5 O valor a pagar; e

6.7.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de pagamento

6.14 O pagamento será efetuado no prazo de 20 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

6.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contas-correntes indicadas pelo contratado.

6.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.17.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de pagamento

6.19 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

6.20 A presente contratação NÃO permite a cessão de crédito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1 Ao participar do presente Credenciamento, cada empresa interessada concorda com as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão por intermédio da Fundação Municipal da Educação na instrumentalização do termo de credenciamento, declarando aceitá-las integralmente.

7.2 É vedada a publicação de propagandas sobre o credenciamento com a FUNDAÇÃO, em qualquer veículo de comunicação e nas redes sociais, uma vez que deverá sempre prevalecer o interesse público e não o interesse particular da CREDENCIADA, caso ocorra a instituição poderá ser descredenciada.

7.3 Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.4 Prestar informações à Fundação Municipal da Educação e aos responsáveis pelas crianças acerca dos serviços prestados.

7.5 Encaminhar à Fundação Municipal da Educação os documentos necessários para a efetivação do pagamento, conforme descrito no item do pagamento do presente Termo.

7.6 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com o termo de credenciamento, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

7.7 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

7.8 É dever da instituição credenciada participar de reuniões, palestras e cursos, quando convocada, podendo a mesma sofrer sanções administrativas caso não compareça de forma reincidente.

7.9 A empresa credenciada ficará responsável pela confecção e fornecimento dos uniformes escolares personalizados, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões visuais e as condições estabelecidas pela Fundação Municipal de Educação. A execução do objeto ocorrerá em etapas devidamente delimitadas, iniciando-se pela produção das peças e culminando na entrega direta aos alunos beneficiados.

7.10 A empresa deverá proceder à fabricação dos uniformes utilizando materiais, modelagens, cores e acabamentos compatíveis com os modelos previamente aprovados pela Administração, respeitando integralmente as especificações técnicas apresentadas no item 8.21 do Termo de Referência bem como anexas ao edital.

7.11 É obrigatório manter o padrão de qualidade verificado e aceito durante a apresentação das amostras, sendo vedada qualquer alteração que comprometa a uniformidade ou a durabilidade das peças. A entrega de produtos em desacordo com a amostra aprovada poderá ensejar a rejeição total ou parcial do lote, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

7.12 Ademais, todo o processo produtivo deverá observar as normas trabalhistas, sanitárias e ambientais vigentes, responsabilizando-se a credenciada pelo cumprimento das exigências legais relativas ao ambiente e às condições de trabalho, bem como pela regularidade dos insumos utilizados.

7.13 A entrega dos uniformes ocorrerá diretamente no estabelecimento comercial da empresa credenciada, durante o horário comercial, garantindo-se atendimento adequado, organizado e acessível aos alunos e seus responsáveis.

7.14 A entrega do auxílio uniforme estará condicionada à apresentação do voucher, documento que identifica o aluno beneficiário e que será disponibilizado pela Coordenação da unidade escolar à qual o estudante pertence. Além do voucher, o aluno deverá apresentar um documento oficial de identificação para comprovar a veracidade das informações contidas no voucher.

7.15 A empresa credenciada responsável pela entrega do auxílio receberá, previamente, uma lista nominal dos alunos beneficiados, contendo dados de identificação suficientes para garantir a conferência e a correta entrega do auxílio a cada estudante.

7.16 O voucher possibilitará que o estudante seja beneficiado com a escolha de até 05 (cinco) peças de vestuário, conforme critérios e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 8.878/2025, que regulamenta o fornecimento do auxílio uniforme no âmbito do Município de Tubarão/SC.

7.17 A credenciada deverá assegurar o pleno atendimento aos beneficiários, mantendo estoque suficiente e condições adequadas de entrega, zelando pela observância dos padrões de qualidade previamente estabelecidos.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar deste credenciamento as empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes escolares personalizados, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

8.2 É vedada a participação de instituições que:

- a) Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não possuam autorização para funcionar no território nacional;
- b) Estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo se houver decisão judicial que autorize expressamente sua participação no certame;
- c) Tenham como dirigente membro de Poder, do Ministério Público ou de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- d) Tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, ou que possuam débito pendente com o Município de Tubarão, enquanto perdurar a sanção ou a inadimplência;
- e) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação;
- f) Não comprovarem aptidão técnica para o desempenho das atividades previstas, especialmente quanto à experiência comprovada de que exerce atividade compatível com a confecção ou fornecimento de vestuário ou produtos têxteis.

8.3 DA FISCALIZAÇÃO

8.3.1 Providenciar os ajustes solicitados pela Fundação Municipal de Educação nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

8.3.2 Executar os serviços previstos no objeto do termo de credenciamento com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

8.3.3 A Instituição credenciada deve comunicar imediatamente à Fundação Municipal de Educação qualquer alteração ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto e a manutenção do termo de credenciamento.

8.3.4 Ao participar do presente processo de credenciamento, cada entidade interessada declara estar ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, comprometendo-se a observá-las integralmente no ato da assinatura e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

8.3.5 É expressamente vedada à instituição credenciada a veiculação de propaganda ou promocional vinculando o credenciamento à Fundação Municipal de Educação, em qualquer meio de comunicação, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, mídias digitais, impressas ou audiovisuais.

8.3.6 O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar o descredenciamento da entidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.3.7 Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a entidade deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão e eventual descredenciamento.

8.3.8 Caso sejam identificadas peças defeituosas ou em desacordo com as amostras aprovadas, com as especificações técnicas ou com o padrão de qualidade exigido, tais itens serão formalmente rejeitados pela Administração. Nessa hipótese, a empresa credenciada

deverá realizar a substituição integral das peças recusadas, às suas próprias expensas, no prazo estabelecido pela Fundação Municipal de Educação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.9 A substituição deverá ocorrer de forma a não comprometer o cronograma de entrega aos alunos, tampouco gerar qualquer ônus adicional ao Município. A reincidência na entrega de peças irregulares poderá resultar em advertência, suspensão temporária ou até mesmo descredenciamento da empresa, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

8.3.10 A empresa credenciada será inteiramente responsável, civil, administrativa e trabalhista, pelos danos materiais e morais decorrentes de ações, omissões, falhas na fabricação, erros de atendimento ou quaisquer outros atos relacionados à execução dos serviços.

8.3.11 Caberá à credenciada garantir a integridade dos uniformes fornecidos, a qualidade dos materiais utilizados, a segurança dos processos produtivos e o atendimento adequado aos beneficiários, respondendo, ainda, pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.3.12 A Administração não se responsabilizará por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais da empresa, cujo descumprimento poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no instrumento de credenciamento e na legislação vigente, sem prejuízo da reparação integral de eventuais prejuízos causados ao Município ou aos usuários do serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

9.1 Compete à Fundação Municipal de Educação:

9.1.1 Entregar o voucher para o aluno beneficiário por meio da Coordenação da unidade escolar à qual o estudante pertence.

9.1.2 Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela empresa credenciada, conforme as condições e prazos definidos neste edital;

9.1.3 Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços prestados pelas empresas credenciadas, garantindo o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento;

9.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do termo de credenciamento, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos;

9.1.5 Notificar a empresa credenciada em caso de irregularidades na documentação apresentada, ficando o prazo para pagamento suspenso até a devida regularização;

9.1.6 Atestar as notas fiscais emitidas pela CREDENCIADA, por meio de servidor designado ou comissão instituída, recusando aquelas que apresentem incorreções ou divergências, e efetuando o pagamento somente após a validação nas condições pactuadas;

9.1.7 Notificar previamente a CREDENCIADA antes da aplicação de quaisquer penalidades, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Compete à FUNDAÇÃO acompanhar, coordenar, gerenciar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste termo de credenciamento, dentro do prazo previsto para a sua execução, através da Comissão de Fiscalização e Monitoramento designada por meio de Portaria da Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Educação, para este fim ou de qualquer outra

que venha a modificá-la ou substituí-la, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

10.2 A CREDENCIADA facilitará aos órgãos competentes o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalizar a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DOS ENCARGOS

11.1 A empresa credenciada assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

12.1 Além disso, os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado ou inadimplemento contratual sujeitarão a instituição credenciada às penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções aplicáveis na forma da legislação vigente e deste Edital.

12.2 Sanções aplicáveis:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a CREDENCIADA tenha concorrido direta ou indiretamente;
- b) Rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, quando cabível;
- c) Impedimento de participar de licitações e contratação com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso injustificado na execução, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do Termo de Credenciamento;
- f) Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou omissão que tenha justificado a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do Termo de Credenciamento, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;
- h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços (ou sobre o valor da nota de empenho correspondente), na hipótese de recusa injustificada do

adjudicatário em assiná-la, ou pela parte não cumprida/totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade competente.

12.3 Cumulatividade e limite:

12.3.1 As multas previstas nas alíneas e, f e g poderão ser aplicadas cumulativamente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do Termo de Credenciamento. Caso seja ultrapassado esse limite, poderão ser aplicadas medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

12.4 Compensação e cobrança:

12.4.1 Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão, sempre que possível, ser descontados dos créditos da CREDENCIADA junto à FUNDAÇÃO ou cobrados administrativa ou judicialmente.

12.5 Responsabilidade por danos:

12.5.1 A aplicação das sanções não exime a CREDENCIADA da obrigação de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos causados à FUNDAÇÃO ou a terceiros.

12.6 Procedimento recursal:

12.6.1 Da aplicação das penalidades caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou ciência da decisão, devendo o recurso ser apresentado no mesmo local em que foi praticado o ato.

12.6.2 O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que aplicou a sanção, que deverá decidir:

- a) o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- b) o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.7 Critérios para aplicação das sanções:

12.7.1 A escolha e a graduação das sanções observarão a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida indevidamente e os antecedentes da CREDENCIADA, em conformidade com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 A FUNDAÇÃO poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento por motivo de interesse público devidamente justificado, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

13.2 O Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses e condições nele previstas, observadas as disposições constantes dos artigos 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis e o disposto neste Edital.

13.3 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como as causas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas constantes do Edital de Credenciamento nº 02/2025.

13.4 Além dos motivos supracitados, reclamações fundamentadas de beneficiários quanto a qualidade, que garantam conforto, durabilidade, segurança e boa apresentação poderão ensejar o descredenciamento da CREDENCIADA, assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante processo administrativo devidamente instruído pela Fundação Municipal de Educação.

13.5 A não observância dos apontamentos e recomendações formulados pelas comissões da Fundação Municipal de Educação, por ocasião das ações de fiscalização, poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, quando comprovadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente.

13.6 Quando houver denúncia envolvendo a instituição credenciada, a Comissão de Monitoramento e Fiscalização deverá analisar os fatos e elaborar parecer circunstanciado, indicando, de forma motivada, a necessidade de instauração de processo apuratório ou o arquivamento da denúncia, conforme o caso.

13.7 O descredenciamento será formalizado por ato da autoridade superior da Fundação Municipal de Educação, após análise do relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização, do qual constarão os termos da denúncia, as irregularidades verificadas e as eventuais alegações apresentadas pela CREDENCIADA.

13.8 A CREDENCIADA poderá requerer o descredenciamento voluntário, mediante notificação formal endereçada à Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Fundação Municipal de Educação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.10 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa da Fundação Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- a) Omissão ou prestação de informações falsas, tanto durante o processo de seleção e credenciamento quanto na execução dos serviços educacionais;
- b) Descumprimento de obrigação ou encargo decorrente do Termo de Credenciamento celebrado com o Poder Público;
- c) Inobservância das legislações e regulamentos que disciplinam o presente Edital;
- d) Modificação das condições ou características que ensejaram a habilitação no credenciamento, ou superveniente desatendimento de requisitos previstos neste Edital;
- e) Prática de maus-tratos ou qualquer forma de violência contra crianças sob sua responsabilidade, comprovada em processo administrativo conduzido pela Fundação Municipal de Educação.

13.11 Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Fundação Municipal de Educação.

13.12 O descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos e contratações com a Administração Pública Municipal;
- c) Descredenciamento da instituição;

13.13 É terminantemente vedada a retenção, pela CREDENCIADA, de documentos pessoais ou escolares dos alunos ou de seus familiares, devendo ser assegurada sua imediata restituição e fornecimento de toda a documentação, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou valor sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DE CONTRATO

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Rosemary Schotten**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Portal do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Regulamentares.

16.2. Com relação a LGPD para fins do contrato entre as partes fica definido que: “Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD” ou Lei nº 13.709, de 2018 significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.2.1 “Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD” significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.2.2. “Dados pessoais” significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.2.3. “Controlador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.2.4. “Operador” significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.2.5. “Tratamento” significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.2.6. “Violação de dados pessoais” significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.3.1. As PARTES reconhecem que a CREDENCIADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a FUNDAÇÃO é o Controlador dos dados pessoais, enquanto a CREDENCIADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.3.2. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da FUNDAÇÃO nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.3.3. A FUNDAÇÃO garante que o tratamento dos dados pessoais pela CREDENCIADA de acordo com as instruções da FUNDAÇÃO não fará com que a CREDENCIADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.3.4. A CREDENCIADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a FUNDAÇÃO por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.3.5. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste contrato.

16.3.6. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais em conformidade com este contrato, de acordo com as especificações e limitações aqui previstas;

16.3.7. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela FUNDAÇÃO que sejam consistentes com os termos deste contrato;

16.3.8 Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tubarão/SC, ___ de _____ de 202_.

Fundação Municipal de Educação
Marlise Gisela Nunes

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA