PROCESSO LICITATÓRIO Nº 348/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Código de Registro TCE:

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ** pessoa jurídica de direito público interno, Estado de Santa Catarina, com sede Administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, cujo critério de julgamento será por **MENOR PREÇO POR LOTE,** no modo **ABERTO**, o qual será processado e julgado segundo o estabelecido na 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, Decreto Municipal que Regulamenta o Registro de Preço nº 2.661/2025, cuja proposta deve ser apresentada nos termos do presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Thais Aparecida Begnini** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto n° 2.833, de 10 de junho de 2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1.1. A apresentação da proposta deverá ocorrer por meio eletrônico, até o dia e hora abaixo especificados.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
REGIME DE ENTREGA: PREÇO POR LOTE
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 02/09/2026
DATA DA SESSÃO DE LANCE: 08/09/2026
HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília)
FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA
DISPUTA DE LANCES: ABERTO
ENDEREÇO: https://portaldecompraspublicas.com.br/

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS**

ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUINDO UNIFORMES PARA ATIVIDADES DE CONTRATURNO ESCOLAR, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto neste Edital.

2.3. Os serviços, quantitativos e valores máximos desta licitação está disposto no Termo de Referência, Anexo I.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que possuam qualquer vedação estabelecida no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021 e aquelas que estejam cumprindo as sanções previstas no art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como empresas nas seguintes condições: a) com falência decretada, b) em consórcio, c) estrangeiras.

3.2.1. O impedimento de que trata o item 3.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.2. A vedação de que trata o item 3.2., "b", justifica-se por tratar-se de objeto comum, amplamente comercializado por diversas entidades empresariais, e que, no cenário em voga, se permitido, tenderia a cercear as possibilidades de competição.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2. 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.

3.4 Não poderão participar desta licitação Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial,

econômica, financeira, trabalhista ou civil, com os agentes/servidores públicos designados, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disciplina o art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá estar devidamente cadastrado na plataforma Portal de Compras Públicas, utilizada para o gerenciamento deste processo eletrônico e efetuar o seu credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.

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

4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alegação, derivada de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ainda, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jaborá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da proposta de preços já cadastrada, caso julgarem necessário.**

5.3. **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta de preços e habilitação previstas no Edital**.

5.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, da fase de envio de lances, realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

5.7.2. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, indicando o campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

5.8. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste deste Edital, serão desconsiderados.

5.9. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico e no seu transcorrer, até que se proceda à homologação do processo.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário de cada item** em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula,

b) **Especificações detalhadas** do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, consoante as exigências editalícias,

c) **Indicação da data do orçamento,** não serão aceitadas datas de orçamento anteriores a publicação deste edital, em havendo datas anteriores, será considerada para fins a data disposta no preambulo do edital.

6.2. Os licitantes poderão participar com uma **única marca por item**, quando aplicável, sob pena de desclassificação.

6.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou comerciais e entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação,

6.4. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.5. Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao estimado para aquisição

6.6. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura, estabelecida no **item 1.1** deste Edital.

6.6.1. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.7. Poderão ser admitidos ou desconsiderados pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, a segurança jurídica da proposta e não comprometam a aferição da qualificação do licitante.

6.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, **os quais devem ser encaminhados em formato digital**, em arquivo único (.pdf e/ou .rar), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, no prazo de 2 (duas) horas** após declarado o licitante vencedor.

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada,
b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI,
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012,
d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas,
e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício,
f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,

7.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF,
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei,
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.1.3 – Habilitação Financeira:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4 <u>Da qualificação técnica</u>

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.5 DAS DECLARAÇÕES

a) Relatório de consulta negativa **(contendo Razão Social e CNPJ)** junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta, emitido nos últimos 10 (dez) dias,

b) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante **(CNPJ)**, emitida através do endereço eletrônico https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos,

c) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome de todos seu(s) sócio(s) **(CPF)**, emitida através do endereço eletrônico https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos,

d) Para fins de comprovação do exigido no subitem 2.2 a licitante deverá apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) ou ainda se valer do documento apresentado na alínea "a" deste subitem,

d.1) Para verificação de objeto compatível serão considerados os Grupos incluídos na Divisão da Seção da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.

e) Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail),

e.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

e.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima.

f) Para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1.1. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006.

f.1) apresentar juntamente com a Certidão Simplificada, Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei n° 14.133, de 2021,

7.2. O não envio destes documentos impedirá a habilitação da empresa e a finalização do processo licitatório.

7.3. O prazo de envio da documentação complementar, será o mesmo estabelecido no item 7.1, podendo o(a) Pregoeiro(a) estender o prazo a seu critério, porém, cabe as licitantes o acompanhamento do processo e atendimento das exigências.

7.4. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei n° 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

7.6. Os documentos de habilitação complementares têm como objetivo a diligência da documentação já apresentada, não sendo permitida através da complementação do item 7.5, o envio de documentos faltantes, exigidos neste edital, tendo como causa a inabilitação.

7.7. De acordo com a documentação complementar exigida poderá o Pregoeiro dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

7.8. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

7.9. Caso encontre-se com *status* "expirado" e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

7.10. As licitantes poderão substituir os documentos referidos no **item 7.1.3**, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

7.11. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

7.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no item 7.1.3, por alguma empresa Enquadrada como Microempresa ou Empresa e Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo anexá-las, dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), em campo próprio no Portal de Compras Públicas.

7.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 7.1.3,** mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

7.12.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 7.12.**, implicará decadência do direito à contratação conforme art. 90, da Lei n° 14.133, de 2021 e sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.

7.14. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

7.15. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.16. Conforme art. 1º, da Lei nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova na Administração Municipal, para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada.

7.16.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos por servidores públicos desta Administração, em razão de sua dispensa, conforme dispõe a Lei n° 5.082, de 2018.

7.16.2. Faculta-se à Pregoeiro (a) a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, conforme disciplina o art. 1°, § 1° da Lei n° 5.082, de 2018.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

8.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

8.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no Preâmbulo deste edital, conforme dispõe o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. No transcorrer da sessão, em havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) avisará, através do chat, o horário de suspensão e posterior retomada da sessão pública.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR LOTE,** observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3. Somente serão aceitos os lances, cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

9.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

9.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.19. Encerrada etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira

colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.19.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.19.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.19.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.2. Será desclassificada a proposta que após negociação:
a) contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado.

9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e
b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.22. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.23. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.25. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas,

9.25.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após análise da proposta e habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, encaminhando-se o processo para adjudicação e homologação.

10.2. Como proposta final será considerado o relatório de vencedores disponibilizado pelo Portal de Compras Públicas, que estará disponível após o término da fase de lances e declaração de vencedores.

10.3. O relatório de vencedores com os lances finais levado em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.7. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta cadastrada junto ao sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

10.7.1. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

11. DO PARECER TÉCNICO

11.1. Em havendo necessidade no transcorrer do processo o Pregoeiro poderá encaminhá-lo à Secretaria Municipal solicitante, para análise técnica.

11.2. Caso haja a devolutiva, de Parecer Técnico que opine pela desclassificação e/ou inabilitação da empresa vencedora, o Pregoeiro, efetuará a análise e convocará para nova negociação, as empresas subsequentes, obedecendo-se a ordem de classificação.

11.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro efetuará a classificação final e posterior habilitação, encaminhando o processo à Autoridade Competente para análise da adjudicação e homologação.

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Pública.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à Autoridade Competente, que decidirá sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, de acordo com o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

12.1.2.1. Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da Autoridade Competente, ser mantida a data de envio da proposta e abertura do certame.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

13.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sendo concedidos após a etapa de negociação e, após a etapa de habilitação.

13.1.1.1. É de responsabilidade das licitantes o acompanhamento ao sistema em tempo real, para manifestação nos prazos definidos, não sendo aceita reclamação posterior de desconhecimento dos prazos já finalizados.

13.1.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

13.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

13.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, 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, contados do recebimento dos autos.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades,
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade,
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável,
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO REGISTRO DOS PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços **(Anexo "II")** pelo responsável pelo Órgão Gerenciador, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

15.1.1. A consulta da referida Ata de Registro de Preços poderá ser feita através de acesso ao portal do município de Jaborá, pelo link: https://jabora.sc.gov.br/licitacoes/ consultando o número deste Pregão.

15.2. Como ato concreto para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerada a participação da empresa vencedora no certame licitatório, tendo esta apresentado sua proposta final. Em caso de recusa da primeira colocada em fazê-lo, fica facultado ao Órgão Gerenciador examinar a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e, procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e, assim sucessivamente.

15.3. A efetividade da Ata de Registro de Preços se caracterizará mediante a sua assinatura pelas partes e publicação da mesma no Diário Oficial dos Municípios, que terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

15.5. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133 de 2021,

em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

15.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

15.7. Surgindo durante a validade da Ata de registro de preços, algum fato impeditivo referente a contratação do fornecedor registrado, poderão ser convocados os fornecedores constantes no cadastro reserva.

15.7.1. Serão considerados como fato impeditivo, a abertura de processo administrativo, mediante notificação, pela perda das condições de habilitação, não pagamento das obrigações trabalhistas, atraso na entrega, irregularidades na prestação do serviço/cumprimento do objeto.

15.8. Por ocasião da emissão da Ordem de Compra, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

15.8.1. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de cancelamento dos preços registrados pelo Detentor da ata de registro de preços, facultando a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, obedecidas as condições de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital.

15.8.2. No caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar as condições do primeiro classificado, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderão ser convocados os remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para obtenção de melhores preços ou ainda, quando frustrada a negociação, contratar nas condições ofertadas por estes no processo licitatório.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A recusa imotivada do adjudicatário em cumprir a Ata de Registro de preços no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total dos itens a que detém pela adjudicação e homologação, contada a partir do primeiro dia após ser validada a Ata de Registro de Preços, nos termos do **item 16** do presente instrumento convocatório.

16.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que

lhe tenham sido adjudicados.

16.3. A penalidade de multa, prevista no **item 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas no art. 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

16.4. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

16.4.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

16.4.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

16.4.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

17. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

17.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Ordens de compra aos fornecedores devidamente registrados.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, para a devida repactuação dos valores.

17.3.2. A revisão dos valores poderá ser registrada por simples termo de apostilamento a Ata de Registro de Preços inicial.

17.3.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o item do licitante melhor classificando efetuando a convocação dos demais licitantes constantes no cadastro reserva, ou iniciar outro processo licitatório visando a aquisição pretendida.

17.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

18. DA ENTREGA

18.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer e entregar os uniformes escolares no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, observando-se o fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração Municipal. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantitativo definido pelo Município, não sendo admitida a exigência, pela CONTRATADA, de pedido mínimo, valor mínimo de faturamento, lote mínimo de fabricação ou qualquer outra condição que restrinja ou dificulte o atendimento integral da demanda administrativa. As entregas deverão ser realizadas nos locais, datas e condições previamente indicados pelo Município de Jaborá/SC.

18.1.1 A CONTRATADA reconhece e aceita que o cumprimento dos prazos de entrega constitui obrigação essencial do contrato, comprometendo-se a atender integralmente às Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, independentemente da quantidade solicitada. É expressamente vedada a recusa de fornecimento, a postergação injustificada da entrega ou a imposição de condicionantes não previstas no instrumento convocatório ou contratual. O atraso, a entrega parcial injustificada, a recusa de fornecimento ou o descumprimento das condições estabelecidas caracterizarão inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. Considerando a natureza continuada e essencial das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, eventual descumprimento poderá ser caracterizado como falta grave, em razão do potencial comprometimento do calendário escolar, das atividades pedagógicas e da prestação regular do serviço público educacional.

18.1.2 Todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando, a transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, manuseio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos inerentes ao fornecimento e à entrega dos uniformes, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a cobrança de valores adicionais, complementares ou extraordinários da Administração Pública. O descumprimento desta obrigação implicará a responsabilização integral da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, bem como da eventual rescisão unilateral do contrato pela Administração.

18.2. A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo **"I"** deste edital.

18.3. A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

19.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

19.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

19.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

19.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal,

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

19.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

19.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 18.9**, a partir da data de sua reapresentação.

19.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

19.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

20.1.1. Automaticamente:
20.1.1.1. Por decurso do prazo de vigência;
20.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;
20.1.1.3. Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

20.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

20.2.1. A pedido quando:

20.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

20.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

20.2.2. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 14 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

20.2.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

20.2.3.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 9.1 do Edital;
20.2.3.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

20.2.3.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

20.2.3.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

20.2.3.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

20.2.3.6. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, por informativo no sítio www.diariomunicipal.sc.gov.br.

20.4. Ocorrendo o cancelamento de item da ata de registro de preços, poderá a Unidade Gestora contratar os demais licitantes previstos no cadastro reserva.

21. DO CADASTRO RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, mediante a formulação de novo lance no sistema de gerenciamento do referido certame.

21.1.1. Não havendo no sistema de gerenciamento do certame, campo para registro de lance com valor igual ao do vencedor, visando a formação do cadastro reserva, a licitante interessada deverá, no prazo de 2 (dois) dias após encerrada a sessão, encaminhar proposta visando a formação do cadastro, no e-mail a ser informado.

21.1.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 21.1.1. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado e/ou suspenso.

21.4. O Cadastro Reserva será formalizado em anexo a Ata de Registro de Preços.

21.5. Havendo a necessidade de formalização de nova Ata de Registro de Preços com algum dos fornecedores constantes no cadastro reserva, este será convocado para no prazo de 2 (dois) dias úteis apresentar sua documentação de habilitação, em conformidade com o edital.

22. DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

22.1. Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Jaborá que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante, às sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

23.3. As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da apresentação e envio das propostas:

23.3.1. Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.3. 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, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 62, § 1°, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.5. Não possuir no quadro societário servidor público deste Município.

22.3.6. Que examinaram, minuciosamente, o presente Edital e seus Anexos, aceitando e submetendo-se integralmente às suas condições.

23.3.7. Que obtiveram satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a serem executados e/ou bens a serem fornecidos.

23.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

23.7. Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

23.8. O Município de Jaborá reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.9. Esclarecimentos relativos a presente licitação, serão prestados pela Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá e seu encaminhamento poderá ser feito através de forma eletrônica através do telefone Whatsapp (49) 9 9154-5377, e-mail: licitacoes@jabora.sc.gov.br ou compras@jabora.sc.gov.br de segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

24.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo "I" – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo "II" – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Jaborá, 26 de agosto de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.08.26 09:44:28 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 348/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026
ANEXO "I"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

1.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO:

2.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUINDO UNIFORMES PARA ATIVIDADES DE CONTRATURNO ESCOLAR, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC,** conforme condições descritas neste Termo de Referência e Anexos deste Edital.

2.2. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Jaborá/SC, por meio da Secretaria Municipal de Educação, desenvolve de forma contínua ações voltadas à organização, padronização e fortalecimento da identidade visual dos alunos da Rede Municipal de Ensino, incluindo o fornecimento de uniformes escolares destinados tanto às atividades regulares quanto às atividades de contraturno escolar.

A aquisição de uniformes escolares mostra-se medida essencial para garantir igualdade de condições entre os estudantes, promover a identidade institucional, proporcionar maior segurança no ambiente escolar e contribuir para a organização das unidades de ensino, constituindo importante instrumento de fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município.

O uso de uniformes padronizados também desempenha relevante função social, ao reduzir diferenças socioeconômicas aparentes entre os alunos, promover o senso de pertencimento e facilitar a identificação dos estudantes dentro e fora do ambiente escolar, especialmente durante atividades pedagógicas externas, passeios, eventos e demais ações promovidas pela Rede Municipal de Ensino.

Considerando que a demanda por uniformes ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício, em razão de novas matrículas, reposições, crescimento dos alunos, desgaste natural das peças e atendimento às atividades específicas do contraturno

escolar, mostra-se tecnicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas de acordo com a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O Registro de Preços proporciona, ainda, maior flexibilidade administrativa, permitindo pronta resposta às demandas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em situações que exijam reposição de peças, atendimento de novos alunos ou composição de novos grupos e turmas ao longo do ano letivo.

No que se refere à forma de julgamento, a contratação será realizada por **lote**, considerando a natureza complementar, interdependente e padronizada dos itens que compõem os uniformes escolares, tais como camisetas, bermudas, calças, agasalhos e demais peças integrantes do conjunto.

A adoção do julgamento por lote é especialmente necessária em razão da **necessidade de assegurar a uniformidade dos uniformes escolares e evitar problemas decorrentes de fornecimentos realizados por empresas distintas**. A divisão dos itens entre diferentes fornecedores poderia ocasionar diferenças significativas de tonalidade, tecido, composição, acabamento, modelagem, costura, aplicação de logomarcas e demais características visuais, comprometendo a identidade e a padronização estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação por lote também busca evitar situações em que determinados itens sejam entregues de forma isolada ou em momentos distintos, ocasionando **falta de peças para composição completa dos uniformes**. A experiência administrativa demonstra que a ausência ou o atraso na entrega de determinados itens pode prejudicar diretamente a distribuição aos alunos, fazendo com que alguns estudantes recebam o uniforme de forma incompleta ou permaneçam sem determinada peça necessária.

Nesse sentido, a concentração dos itens em um mesmo lote permite que a Administração tenha **um único responsável pelo fornecimento do conjunto**, facilitando o acompanhamento dos prazos, a fiscalização contratual e a cobrança pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

A adoção do lote também reduz significativamente o risco de **falta de entrega de itens específicos**, situação que poderia ocorrer caso cada peça fosse adjudicada a fornecedores diferentes e um deles apresentasse dificuldades de fornecimento, atrasos, indisponibilidade de matéria-prima ou qualquer outro impedimento durante a execução contratual.

Além disso, considerando que os uniformes possuem **identidade visual única**, não se mostra conveniente que peças pertencentes ao mesmo conjunto sejam confeccionadas por empresas distintas, uma vez que isso pode resultar em diferenças perceptíveis entre os produtos, ainda que as especificações técnicas estabelecidas no edital sejam semelhantes.

A padronização não se limita apenas às cores. É necessário preservar, de maneira uniforme, aspectos como **tipo e gramatura do tecido, tonalidade, modelagem, corte, acabamento, costuras, aplicação de brasões, logomarcas, identificação do Município e demais elementos que compõem a identidade visual dos uniformes escolares**.

Outro aspecto relevante refere-se à **uniformidade de tamanhos e modelagens**. A aquisição fragmentada poderá gerar diferenças de medidas e caimentos entre peças destinadas a um mesmo aluno ou grupo de alunos, dificultando a organização e a distribuição dos uniformes.

A contratação por lote, portanto, apresenta-se como mecanismo destinado a garantir que os itens sejam fornecidos de maneira **coordenada, padronizada e compatível entre si**, permitindo à Administração receber o conjunto completo e em condições adequadas para distribuição aos estudantes.

Também se considera que a contratação de diferentes fornecedores para itens que compõem um mesmo uniforme aumentaria a complexidade da fiscalização e da gestão contratual, exigindo acompanhamento individualizado de diversos fornecedores, prazos, entregas, notas fiscais e eventuais ocorrências. Com a adjudicação por lote, há **centralização da responsabilidade pelo fornecimento**, proporcionando maior eficiência e facilidade de controle.

A medida é particularmente relevante para o Município, pois a distribuição dos uniformes escolares precisa ocorrer de forma organizada e equânime, evitando que determinados alunos recebam peças diferentes, incompletas ou em períodos distintos. A existência de um único fornecedor para o lote contribui para que a Administração possa planejar a entrega dos conjuntos de forma uniforme para toda a Rede Municipal de Ensino.

Ressalta-se, ainda, que a opção pelo lote **não decorre de mera conveniência administrativa**, mas da necessidade de preservar a funcionalidade, a padronização, a compatibilidade e a identidade visual dos produtos, bem como de reduzir riscos relacionados à execução contratual, especialmente atrasos, entregas parciais, falta de determinados itens e divergências entre peças.

Dessa forma, o julgamento por lote encontra justificativa técnica e administrativa na **interdependência dos itens**, na necessidade de fornecimento coordenado, na busca pela uniformidade dos produtos e na necessidade de evitar que a Administração enfrente problemas de descontinuidade ou insuficiência na entrega de qualquer das peças que compõem os uniformes escolares.

A centralização do fornecimento também favorece a responsabilização contratual, uma vez que eventuais atrasos ou faltas poderão ser diretamente atribuídos ao fornecedor responsável pelo lote, permitindo à Administração adotar as medidas administrativas cabíveis de maneira mais célere e efetiva.

Assim, a contratação por lote proporciona maior segurança à Administração quanto à **entrega integral, uniforme e padronizada dos conjuntos escolares**, reduzindo

riscos de desabastecimento, incompatibilidade entre peças e distribuição desigual aos estudantes.

A modelagem proposta também contribui para maior eficiência na gestão contratual, melhor controle da execução, redução de custos operacionais e otimização da logística de recebimento, conferência e distribuição dos uniformes.

A centralização dos itens em lote permite que a Administração realize a conferência dos produtos de maneira integrada, verificando se todas as peças atendem às especificações estabelecidas e se apresentam padrão compatível entre si.

Tal medida também facilita a identificação de eventuais desconformidades, possibilitando que a Administração exija do fornecedor a correção ou substituição dos produtos que estejam em desacordo com as especificações do edital.

Importante destacar que a adoção do lote deverá estar acompanhada de **justificativa técnica suficiente e de especificações claras e objetivas**, de modo a preservar a competitividade do certame sem comprometer a padronização e a qualidade necessárias ao atendimento do interesse público.

Portanto, a escolha pelo julgamento por lote mostra-se adequada aos objetivos da contratação, especialmente diante da necessidade de garantir **uniformidade, continuidade, integralidade e regularidade no fornecimento dos uniformes escolares**, evitando que a Administração tenha de administrar múltiplos fornecedores e, principalmente, evitando a ocorrência de situações em que a falta ou o atraso de uma única peça comprometa a entrega do uniforme completo aos alunos.

Dessa forma, a presente justificativa evidencia a necessidade e conveniência da realização de processo licitatório, mediante **Sistema de Registro de Preços e julgamento por lote**, para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, incluindo uniformes para atividades de contraturno escolar, assegurando fornecimento contínuo, padronizado, uniforme e eficiente, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço educacional.

A adoção dessa modelagem busca, sobretudo, garantir que **os uniformes sejam entregues completos, dentro dos prazos estabelecidos e mantendo o mesmo padrão de qualidade e identidade visual**, evitando problemas de falta de itens, entregas incompletas, divergências entre fornecedores e ausência de uniformidade entre os alunos da Rede Municipal de Ensino de Jaborá/SC.

4 - DO PRAZO, ENTREGA, LOCAL E VIGÊNCIA DA ATA.

4.1. Os itens contemplados nesta licitação, bem como, as especificações do objeto, estão descritas neste Termo de Referência.

4.2. Os proponentes vencedores, quando formalmente convocados pelo setor competente do Município de Jaborá/SC, deverão observar integralmente as condições estabelecidas a seguir:

4.2.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer e entregar os uniformes escolares no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, observando-se o fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração Municipal. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantitativo definido pelo Município, não sendo admitida a exigência, pela CONTRATADA, de pedido mínimo, valor mínimo de faturamento, lote mínimo de fabricação ou qualquer outra condição que restrinja ou dificulte o atendimento integral da demanda administrativa. As entregas deverão ser realizadas nos locais, datas e condições previamente indicados pelo Município de Jaborá/SC.

4.2.2 A CONTRATADA reconhece e aceita que o cumprimento dos prazos de entrega constitui obrigação essencial do contrato, comprometendo-se a atender integralmente às Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, independentemente da quantidade solicitada. É expressamente vedada a recusa de fornecimento, a postergação injustificada da entrega ou a imposição de condicionantes não previstas no instrumento convocatório ou contratual. O atraso, a entrega parcial injustificada, a recusa de fornecimento ou o descumprimento das condições estabelecidas caracterizarão inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. Considerando a natureza continuada e essencial das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, eventual descumprimento poderá ser caracterizado como falta grave, em razão do potencial comprometimento do calendário escolar, das atividades pedagógicas e da prestação regular do serviço público educacional.

4.2.3 Todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando, a transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, manuseio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos inerentes ao fornecimento e à entrega dos uniformes, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a cobrança de valores adicionais, complementares ou extraordinários da Administração Pública. O descumprimento desta obrigação implicará a responsabilização integral da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, bem como da eventual rescisão unilateral do contrato pela Administração.

4.2.4 Fica expressamente vedada a imposição de quantidade mínima, metragem mínima, volume mínimo ou qualquer outra limitação para fornecimento dos itens, não podendo a DETENTORA DA ATA se recusar a

realizar a entrega sob a alegação de baixa quantidade solicitada, devendo atender integralmente às solicitações da Administração Municipal, independentemente do quantitativo requisitado, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.

4.3 A entrega dos itens será acompanhada pelo responsável e fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 O aceite do item não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

4.5 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

4.6 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.7 Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador.

4.8 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.

4.9 A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

5. DAS AMOSTRAS

5.1 A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no prazo **improrrogável de 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da convocação formal pela Administração, **01 (uma) amostra de cada item adjudicado**, sob pena de desclassificação. As amostras deverão ser entregues **de forma completa, correta e devidamente padronizada**, acondicionadas em embalagem original, lacrada e íntegra, contendo todas as informações obrigatórias do produto. Cada amostra deverá estar **claramente identificada**, contendo, no mínimo: razão social da empresa, número do item correspondente no edital, número do Pregão Eletrônico e demais informações

necessárias à sua perfeita identificação. A entrega deverá ser acompanhada de **relação discriminada em papel timbrado da empresa**, devidamente assinada, para protocolo e conferência formal.

5.2 As etiquetas de identificação deverão ser aplicadas de forma técnica e cuidadosa, **sem obstruir, danificar ou ocultar quaisquer informações originais do produto**, especialmente aquelas relacionadas às suas características técnicas, composição, marca, lote, procedência ou demais elementos essenciais à análise.

5.3 Recomenda-se que as amostras sejam previamente conferidas pela licitante antes do envio, a fim de garantir sua plena conformidade com as especificações do edital, evitando erros de modelo, tamanho, acabamento ou qualquer divergência técnica, sendo de inteira responsabilidade da empresa qualquer desconformidade apresentada.

5.4 O não atendimento integral ao prazo estabelecido, bem como a entrega de amostras incompletas, incorretas, danificadas ou em desconformidade com as exigências deste instrumento convocatório, implicará a desclassificação automática da licitante no item correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.5 A análise técnica das amostras será realizada nas dependências da Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá/SC, situada na Rua Ângelo Poyer, nº 320, Centro, podendo ser acompanhada por representante(s) das empresas licitantes, mediante agendamento prévio junto à Comissão de Licitação.

5.6 Não serão aceitas amostras apresentadas fora do prazo estabelecido no item 5.1, tampouco aquelas que não atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste instrumento convocatório.

5.7 As amostras apresentadas não serão devolvidas, permanecendo sob guarda da Administração Pública e integrando o processo licitatório para fins de análise técnica, controle interno e documentação oficial.

5.8 As especificações visuais, modelos de referência e demais características das amostras dos itens objeto da presente contratação encontram-se disponíveis para consulta no endereço eletrônico Uniformes Escolares Modelos e o Brasão do Município Uniformes Escolares - Brasão, o qual passa a integrar este instrumento para todos os fins, devendo os licitantes observar integralmente as características, padrões, dimensões, cores, acabamentos e demais requisitos nele estabelecidos para a elaboração de suas propostas e fornecimento dos produtos.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

7.2 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

7.10 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.1.6 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

8.1.8 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

8.1.9 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento,

8.1.10 Solicitar o(s) iten(s);

8.1.11 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

8.2. São obrigações do FORNECEDOR:

8.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

8.2.2. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.3. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

8.2.4. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);

8.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Jaborá obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

8.2.6. Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.2.7. Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá-SC;

8.2.8. Permitir a fiscalização pelo contratante;

8.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

8.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

8.5 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

8.6 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

9. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

9.1. Os custos da prestação de serviço, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

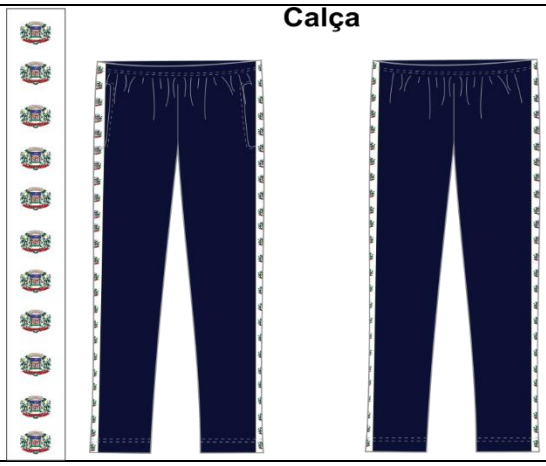
10. RELAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / VALOR MÁXIMO

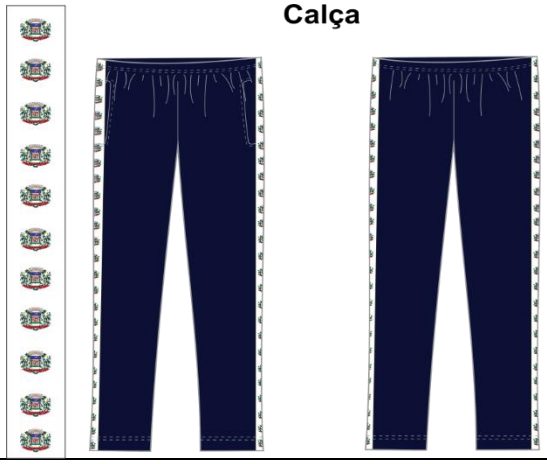
10.1. Com relação ao valor, o preço máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios.

10.2. Com relação a quantidade, foram estimadas uma vez que é imprevisível a quantidade exata a ser utilizada.

10.3. A estimativa de custo anual para o objeto é de: distribuídos conforme os itens abaixo:

LOTE 01 – UNIFORMES					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1.	**CALÇA FEMININA - CALÇA FEMININA:** CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA, COMPOSIÇÃO: 82% POLIÉSTER E 18 % ALGODÃO, COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), COM GRAMATURA DE 335 G/M², COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), NA COR AZUL MARINHO. NAS LATERAIS DEVERÁ SER COSTURADO 1 GALÃO EM TAFETÁ COM TRAMA E URDUME EM POLIÉSTER SOBREPOSTO DE 1,1 CM DE LARGURA, COR BRANCA COM ESCRITA DE FORMA CONTÍNUA NO SENTIDO VERTICAL O BRASÃO DE JABORÁ NA COR AZUL MARINHO COM LETRAS DE 5MM DE LARGURA E ALTURA. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 4 CM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. AS BARRAS DAS PERNAS DEVERÃO SER REBATIDAS COM LARGURA DE 2,0 CM EM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA OVERLOQUE DE 1 AGULHA, COM LINHA 100%POLIÉSTER– 120. NA PARTE INTERNA DO GANCHO TRASEIRO DA CALÇA DEVERÁ SER COSTURADO UMA ETIQUETA COM NOME DO FABRICANTE, CNPJ, NUMERAÇÃO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM. A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ. 02,04,06,08,10,12,14,16,18, PP, P, M, G, GG, EXG.	UND	1.000	R$ 83,60	R$ 83.600,00

	Calça 				
2.	**CALÇA MASCULINA - CALÇA MASCULINA:** CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA, COMPOSIÇÃO: 82% POLIÉSTER E 18 % ALGODÃO, COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), COM GRAMATURA DE 335 G/M², COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), NA COR AZUL MARINHO. NAS LATERAIS DEVERÁ SER COSTURADO 1 GALÃO EM TAFETÁ COM TRAMA E URDUME EM POLIÉSTER SOBREPOSTO DE 1,1 CM DE LARGURA, COR BRANCA COM ESCRITA DE FORMA CONTÍNUA NO SENTIDO VERTICAL O BRASÃO DE JABORÁ NA COR AZUL MARINHO COM LETRAS DE 5MM DE LARGURA E ALTURA. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 4 CM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. AS BARRAS DAS PERNAS DEVERÃO SER REBATIDAS COM LARGURA DE 2,0 CM EM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA OVERLOQUE DE 1 AGULHA, COM LINHA 100%POLIÉSTER– 120. NA PARTE INTERNA DO GANCHO TRASEIRO DA CALÇA DEVERÁ SER COSTURADO UMA ETIQUETA COM NOME DO FABRICANTE, CNPJ, NUMERAÇÃO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM. A CALÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ. 02,04,06,08,10,12,14,16,18, PP, P, M, G, GG, EXG.	UND	1.000	R$ 83,60	R$ 83.600,00

	Calça 				
3.	**CAMISETA EM MALHA MANGA CURTA:** P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1,2,4,6,10, 12, 14, 16 E P, M, G, GG. NA COR CINZA MESCLA EM MALHA PV 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, GRAMATURA 165 GM², A GOLA DEVERÁ SER REDONDA EM RIBANA 1X1 NA COR CINZA MESCLA COMPOSTA POR 65% POLIÉSTER, 33% VISCOSE E 2% ELASTANO, COM LARGURA DE 2CM ACABADA NA PEÇA. DEVERÁ CONTER UM FILETE DE 0,5MM NA BARRA DA MANGA EM PV AZUL MARINHO. BARRA NAS MANGAS E DO CORPO COM 2 CM FEITAS EM MÁQUINA INTERLOOK 2 AGULHAS. O FECHAMENTO INTERNO (OMBROS, LATERAIS E MANGAS) DEVERÁ SER EM MÁQUINA OVERLOQUE BITOLA DE 3 MM. NA PARTE TRASEIRA DA GOLA DEVE SER APLICADO INTERNAMENTE UMA ETIQUETA CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO. NA PARTE DA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER SILKADO O BRASÃO DA PREFEITURA DE JABORÁ NAS CORES ORIGINAIS, NAS COSTAS DEVERÁ SER ESTAMPADO EM AZUL MARINHO REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM 28CM DE LARGURA COM ALTURA PROPORCIONAL. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1,2,4,6,10, 12, 14, 16 E P, M, G, GG, EXG.	UND	2.000	R$ 35,20	R$ 70.400,00

					
4.	**BERMUDA FEMININA E MASCULINA:** CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA, COMPOSIÇÃO: 82% POLIÉSTER E 18 % ALGODÃO, COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), COM GRAMATURA DE 260 G/M², COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), NA COR AZUL MARINHO. NAS LATERAIS DEVERÁ SER COSTURADO 1 GALÃO EM TAFETÁ COM TRAMA E URDUME EM POLIÉSTER SOBREPOSTO DE 1,1 CM DE LARGURA, COR BRANCA COM ESCRITA DE FORMA CONTÍNUA NO SENTIDO VERTICAL JABORÁ NA COR AZUL MARINHO COM LETRAS DE 5MM DE LARGURA E ALTURA. A CINTURA DEVERÁ POSSUIR ELÁSTICO COM LARGURA DE 4 CM, EMBUTIDO E REBATIDO EM MÁQUINA DE PONTO CORRENTE DE QUATRO AGULHAS. AS BARRAS DAS PERNAS DEVERÃO SER REBATIDAS COM LARGURA DE 2,0 CM EM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. A PEÇA DEVE SER COSTURADA INTERNAMENTE EM MÁQUINA OVERLOQUE DE 1 AGULHA, COM LINHA 100% POLIÉSTER – 120. NA PARTE INTERNA DO GANCHO TRASEIRO DA CALÇA DEVERÁ SER COSTURADO UMA ETIQUETA COM NOME DO FABRICANTE, CNPJ, NUMERAÇÃO DA PEÇA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM. A PEÇA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG.	UND	1.000	R$ 68,40	R$ 68.400,00

					
5.	**CAMISETA EM MALHA MANGA LONGA:** NA COR CINZA MESCLA EM MALHA PV 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, GRAMATURA 165 GM², A GOLA DEVERÁ SER REDONDA EM RIBANA 1X1 NA COR CINZA MESCLA COMPOSTA POR 65% POLIÉSTER, 33%VISCOSE E 2%ELASTANO, COM LARGURA DE 2CM ACABADA NA PEÇA, PUNHO EM RIBANA DE 5CM DE LARGURA NA MESMA COR DA CAMISETA. BARRA NAS MANGAS E DO CORPO COM 2 CM FEITAS EM MÁQUINA INTERLOOK 2 AGULHAS. O FECHAMENTO INTERNO (OMBROS, LATERAIS E MANGAS) DEVERÁ SER EM MÁQUINA OVERLOQUE BITOLA DE 3 MM. NA PARTE TRASEIRA DA GOLA DEVE SER APLICADO INTERNAMENTE UMA ETIQUETA CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO. NA PARTE DA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER SILKADO O BRASÃO DA PREFEITURA DE JABORÁ NAS CORES ORIGINAIS, NAS COSTAS DEVERÁ SER ESTAMPADO EM AZUL MARINHO REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM 28CM DE LARGURA COM ALTURA PROPORCIONAL. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG.	UND	2.000	R$ 42,20	R$ 84.400,00

					
6.	**CALÇA LEGGING ESCOLAR FEMININA PERSONALIZADA**, CONFECCIONADA EM TECIDO COM COMPOSIÇÃO DE 88% POLIAMIDA E 12% ELASTANO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M², PROPORCIONANDO ALTA ELASTICIDADE, CONFORTO TÉRMICO, SECAGEM RÁPIDA E LIBERDADE DE MOVIMENTOS. O TECIDO DEVERÁ APRESENTAR BOA RESISTÊNCIA AO DESGASTE E ÀS LAVAGENS FREQUENTES, NÃO SENDO PERMITIDA TRANSPARÊNCIA DURANTE O USO. MODELO LEGGING LONGA, COMPRIMENTO ATÉ O TORNOZELO, CINTURA ALTA, COM ELÁSTICO EMBUTIDO OU ESTRUTURA EQUIVALENTE QUE GARANTA FIRMEZA E AJUSTE AO CORPO. AS COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS, COM ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM REBARBAS, FIOS SOLTOS OU IMPERFEIÇÕES. **COR PREDOMINANTE AZUL-MARINHO, COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, APLICADO NA PARTE FRONTAL DA PERNA ESQUERDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 5 CM E 8 CM DE ALTURA, POR MEIO DE SILK SCREEN, DTF OU PROCESSO EQUIVALENTE DE ALTA DURABILIDADE. TAMANHOS DIVERSOS, INCLUINDO NO MÍNIMO: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG E XGG, OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. MODELO REFERÊNCIA ABAIXO:	UND	1.500	R$ 82,67	R$ 124.005,00

					
7.	**<u>CALÇA LEGGING CAPRI ESCOLAR FEMININA PERSONALIZADA</u>**, CONFECCIONADA EM TECIDO COM COMPOSIÇÃO DE 88% POLIAMIDA E 12% ELASTANO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M², PROPORCIONANDO ALTA ELASTICIDADE, CONFORTO E SECAGEM RÁPIDA. O TECIDO DEVERÁ SER RESISTENTE AO DESGASTE E ÀS LAVAGENS FREQUENTES, NÃO APRESENTANDO TRANSPARÊNCIA DURANTE O USO. MODELO CAPRI, COM COMPRIMENTO ENTRE A REGIÃO ABAIXO DOS JOELHOS E A METADE DA PANTURRILHA, E CINTURA ALTA. AS COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E CONFORTO. **COR PREDOMINANTE AZUL-MARINHO, COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, APLICADO NA PARTE FRONTAL DA PERNA ESQUERDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE ENTRE 5 CM E 8 CM DE ALTURA, POR MEIO DE SILK SCREEN, DTF OU PROCESSO EQUIVALENTE DE ALTA DURABILIDADE. TAMANHOS DIVERSOS, INCLUINDO NO MÍNIMO: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 01, 02 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG E XGG, OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. MODELO REFERÊNCIA ABAIXO:	UND	1.500	R$ 101,00	R$ 151.500,00

					
8.	**<u>SHORT-SAIA FEMININO ESCOLAR PERSONALIZADO</u>**, CONFECCIONADO EM TECIDO COMPOSTO POR 88% POLIAMIDA E 12% ELASTANO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M², PROPORCIONANDO ELEVADA ELASTICIDADE, CONFORTO TÉRMICO, SECAGEM RÁPIDA E LIBERDADE DE MOVIMENTOS. O TECIDO DEVERÁ APRESENTAR TOQUE MACIO, ALTA RESISTÊNCIA AO DESGASTE E ÀS LAVAGENS FREQUENTES, NÃO SENDO PERMITIDA TRANSPARÊNCIA DURANTE O USO. MODELO ESCOLAR FEMININO TIPO SHORT-SAIA, **COMPOSTO POR SAIA EXTERNA E SHORT INTERNO** EMBUTIDO E INTEGRADO À PEÇA, CONFECCIONADOS NO MESMO TECIDO OU EM TECIDO DE CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES, GARANTINDO SEGURANÇA, CONFORTO E LIBERDADE DE MOVIMENTOS DURANTE AS ATIVIDADES ESCOLARES E ESPORTIVAS. A SAIA EXTERNA DEVERÁ APRESENTAR MODELAGEM LEVEMENTE EVASÊ, COM CAIMENTO ADEQUADO AO CORPO, SEM SER JUSTA OU EXCESSIVAMENTE AMPLA. CINTURA ALTA COM CÓS ANATÔMICO DUPLO E REFORÇADO, COM LARGURA MÍNIMA DE 6 CM, SEM CORDÕES EXTERNOS, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE E CONFORTO AO USUÁRIO. **O COMPRIMENTO DA SAIA DEVERÁ SER ADEQUADO AO AMBIENTE ESCOLAR**, DEVENDO A **BARRA FICAR PRÓXIMA À LINHA DO JOELHO**, ADMITINDO VARIAÇÃO DE ATÉ 5 CM ACIMA DO JOELHO, OBSERVADA A PROPORCIONALIDADE DE CADA TAMANHO, DE FORMA A GARANTIR DISCRIÇÃO, CONFORTO E	UND	1.500	R$ 65,25	R$ 97.875,00

	LIBERDADE DE MOVIMENTOS. AS COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS, COM ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM FIOS SOLTOS, REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES. COR PREDOMINANTE AZUL-MARINHO, COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, APLICADOS NA PARTE FRONTAL INFERIOR DIREITA DA SAIA (DE QUEM VESTE), POR MEIO DE SILK SCREEN, DTF OU PROCESSO EQUIVALENTE DE ALTA DURABILIDADE. TAMANHOS DIVERSOS, INCLUINDO NO MÍNIMO: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14 E 16, P, M, G, GG E XGG, OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. MODELO REFERÊNCIA ABAIXO: 				
				VALOR TOTAL R$	**763.780,00**

LOTE 02 – UNIFORMES INVERNO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
9.	**BLUSÃO DE MOLETOM NA COR CINZA MESCLA** EM MOLETOM 3 CABOS, ALGODÃO 50%, POLIÉSTER 50%, GRAMATURA 350 GM², 50% FIO 30X1 PAP 50% FIO 8X1 PA; A GOLA DEVERÁ SER REDONDA EM RIBANA 1X1 NA COR CINZA MESCLA COMPOSTA POR 65% POLIÉSTER, 33% VISCOSE E 2% ELASTANO, COM LARGURA DE 2CM ACABADA NA PEÇA. PARTE INFERIOR COM ACABAMENTO EMU RIBANA. BOLSOS ESTILO CANGURU COM COSTURA DUPLA; E ACABAMENTO EM TRAVETI. NA PARTE TRASEIRA DA GOLA DEVE SER APLICADO INTERNAMENTE	UND	1.000	R$ 95,80	R$ 95.800,00

	UMA ETIQUETA CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS DE LAVAGEM E TAMANHO. NA PARTE DA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER SILKADO O BRASÃO DA PREFEITURA DE JABORÁ NAS CORES ORIGINAIS, NAS COSTAS DEVERÁ SER ESTAMPADO EM AZUL MARINHO REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM 28CM DE LARGURA COM ALTURA PROPORCIONAL. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG. 				
10.	**JAQUETA FORRADA EM SOFT:** CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), COM GRAMATURA DE 335 G/M², COM TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE (± 3%), NA COR AZUL MARINHO COM RECORTE NA COR CINZA CLARO NA PARTE SUPERIOR FRONTAL E NA PARTE DE TRAZ DA JAQUETA. FORRO DE SOFT. PUNHOS EM RIBANA COM 5CM DE LARGURA MESMA COR DA JAQUETA AZUL MARINHO. NAS LATERAIS DEVERÁ SER COSTURADO 1 GALÃO EM TAFETÁ COM TRAMA E URDUME EM POLIÉSTER SOBREPOSTO DE 1,1 CM DE LARGURA, COR CINZA MESCLA COM ESCRITA DE FORMA CONTÍNUA NO SENTIDO VERTICAL COM O BRASÃO DE JABORÁ NA COR AZUL MARINHO COM LETRAS DE 5MM DE LARGURA E ALTURA. FECHAMENTO COM ZÍPER NA COR AZUL MARINHO COM BOLSOS LATERAIS JUNTO A COSTURA. NAS COSTAS DEVERÁ SER ESTAMPADO EM BRANCO REDE MUNICIPAL DE ENSINO. NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO DE JABORÁ EM SUAS CORES ORIGINAIS COM O FUNDO DO BRASÃO BRANCO. NA PARTE INTERNA DA GOLA DEVERÁ SER COSTURADO UMA ETIQUETA COM NOME DO FABRICANTE, CNPJ, NUMERAÇÃO DA PEÇA,	UND	1.000	R$ 143,40	R$ 143.400,00

	COMPOSIÇÃO DO TECIDO, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM. A JAQUETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. NOS SEGUINTES TAMANHOS: P BEBÊ, M BEBÊ, G BEBÊ, 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, EXG. 				
				VALOR TOTAL R$	**239.200,00**

LOTE 03 – MEIA TIPO COLEGIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11.	**MEIA TIPO COLEGIAL:** CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DA MEIA A) CALCANHAR VERDADEIRO; B) COR DO CORPO DA MEIA: BRANCA; C) COR BIQUEIRA E CALCANHAR: AZUL ESCURO; D) DESENHO FEITO EM JACQUARD, COMPOSTO PELO BRASÃO DO MUNICÍPIO, E) PUNHO: JÉRSEI (MEIA MALHA) COM DISPOSIÇÃO DE AGULHAS 1X1, ONDE UMA TECE E UMA FORMA O CANELADO (ASPECTO = SANFONA 1X1). RESISTÊNCIA AO ESTOURO: A) 10,0 KGF/CM² MÍNIMO; COMPOSIÇÃO, GRAMATURA, ALONGAMENTO E ENCOLHIMENTO DA MEIA B) GRAMATURA: 198 G/M²; C) COMPOSIÇÃO: 38% ALGODÃO – 38% POLIAMIDA – 15% POLIÉSTER – 8% ACRÍLICO – 1% ELASTODIENO. D) ENCOLHIMENTO/ALONGAMENTO LARGURA: - 15%, NO MÁXIMO. E) ENCOLHIMENTO/ALONGAMENTO COMPRIMENTO: - 15%, NO MÁXIMO. • OBS. OS RESULTADOS DE ENCOLHIMENTO ESTÃO EXPRESSOS POR SINAL + OU –, QUE SIGNIFICA (-) ENCOLHIMENTO – (+) ALONGAMENTO. FECHAMENTO DA PONTA A MEIA DEVE COSTURADA EM MÁQUINA REMALHADEIRA. A COSTURA DA MEIA DEVE ESTAR DE ACORDO COM A PORÇÃO SUBJACENTE DO CORPO PARA VESTIR DE MODO QUE NÃO HÁ RUGAS INDESEJÁVEIS OU ESPESSURAS NO TECIDO	PAR	1.000	R$ 29,00	R$ 29.000,00

	CAUSANDO PRESSÃO NOS DEDOS OU NO PEITO DO PÉ. ACABAMENTO E QUALIDADE A) AS MEIAS DEVEM SER BEM PASSADAS DE MANEIRA QUE EVIDENCIE SUAS PARTES: BIQUEIRA, CALCANHAR E PUNHO; B) A COSTURA DA MEIA DEVE ESTAR DE ACORDO COM A PORÇÃO SUBJACENTE DO CORPO PARA VESTIR DE MODO QUE NÃO GERE RUGAS INDESEJÁVEIS OU ESPESSURAS MAIORES NO TECIDO, POIS PODE CAUSAR PRESSÃO NOS DEDOS OU NO PEITO DO PÉ. C) AS MEIAS DEVEM ESTAR ISENTAS DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA SUA APRESENTAÇÃO E USO; D) AS MEIAS NÃO DEVEM APRESENTAR TORÇÃO, COSTURA MALFEITA, PONTAS, DOBRAS, FRANZIDOS, PONTOS FALHADOS, ROMPIDOS OU SOLTOS. NOS SEGUINTES TAMANHOS: 15/19, 17/20, 21/24, 25/28, 29/34, 34/38 E 39/44. 				
				VALOR TOTAL R$	**29.000,00**

LOTE 04 – TÊNIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12.	**PAR DE TÊNIS ESCOLAR FECHAMENTO DE CADARÇO:** 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 43, OU CONFORME A SOLICITAÇÃO - PAR DE TÊNIS ESCOLAR - FECHAMENTO DE CADARÇO CONSIDERAÇÕES GERAIS. A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADOS ESCOLARES	PAR	700	R$ 170,00	R$ 119.000,00

	REQUISITOS, NORMAS E ENSAIOS - PRIMEIRA EDIÇÃO 11.04.2016. O TÊNIS DEVE SER FABRICADO NO PROCESSO DE MONTAGEM ENSACADA, COM FIXAÇÃO DA PALMILHA AO CABEDAL PELO PROCESSO DE COSTURA STROBEL (OVERLOQUE) E APÓS SER AUTOCLAVADO, COM VULCANIZAÇÃO DIRETA DA BORRACHA DA BANDA LATERAL NO SOLADO E NA LONA DO CABEDAL. POR SE TRATAR DE UM PRODUTO EM PRODUÇÃO FABRIL, EXIGE-SE QUE AS DIMENSÕES DOS CALÇADOS ACOMPANHAM OS PADRÕES COMERCIAIS BASEADOS NA ESCALA FRANCESA CUJO FATOR DE CONVERSÃO É 0,66667 CENTÍMETROS DE NÚMERO A NÚMERO. A MEDIDA REALIZADA EM CALÇADO JÁ CONFECCIONADO DEVERÁ SER EFETUADA NA PALMILHA AMORTECEDORA OU PALMILHA DE OVERLOQUE, COM VARIAÇÃO PERMITIDA DE 3% (+/-). DEVE TER O BRASÃO DO ÓRGÃO APLICADO NA LATERAL DO TÊNIS. A MARCA DA AMOSTRA DEVERÁ SER A MESMA CONSTANTE NA PROPOSTA DE PREÇOS JUNTO COM OS LAUDOS E CONSEQUENTEMENTE DEVERÁ PERMANECER INALTERADA DURANTE TODA A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA. 1 - COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA - A GÁSPEA DO CABEDAL, LATERAIS E LINGUETA, DEVERÃO SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NA COR PRETA, DEVENDO ESTAR DUBLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 GRAMAS POR METRO QUADRADO, TOTALIZANDO ASSIM UM MÍNIMO DE 530 GRAMAS POR METRO QUADRADO, NO CONJUNTO. 2 - CONTRA FORTE - O CONTRA FORTE SE LOCALIZA NA REGIÃO DO CALCANHAR ENTRE A LONA EXTERNA E A ESPUMA INTERNA. É FABRICADO EM ELASTÔMERO VULCANIZADO FLEXÍVEL DE NO MÍNIMO 1,2 MM DE ESPESSURA, DEVENDO SER CHANFRADO EM TODA SUA BORDA SUPERIOR NA LARGURA MÍNIMA DE 8 MM TERMINANDO EM ZERO. 3 FORRO - O TÊNIS DEVE SER TODO FORRADO INTERNAMENTE COM TECIDO POLIÉSTER (GRAMATURA MÍNIMA 130 GR/M2) NA COR PRETO, DUBLADO COM ESPUMA DE POLIURETANO DE NO MÍNIMO 5 MM DE				

	ESPESSURA E DENSIDADE 26 KG/M3 (QUILOGRAMA POR METRO CÚBICO). 4 - DEBRUM E COSTURAS - A GÁSPEA DEVE SER TODA DEBRUADA. O DEBRUM SERÁ DE GORGURÃO COM LARGURA MÍNIMA DE 12 MM E COM BORDAS QUE NÃO DESFIAM. NA MESMA COR DO CABEDAL. TODAS AS COSTURAS TÊM DE 3 A 4 PONTOS/CM E TEM UM ARREMATE DE NO MÍNIMO 2 PONTOS NAS EXTREMIDADES. AS COSTURAS EXTERNAS "APARENTES" DEVEM SER DUPLAS E AFASTADAS DE 2,2 A 2,6 MM ENTRE SI. A LINHA USADA DEVE SER DE POLIAMIDA (NYLON) NÚMERO COMERCIAL 40, NA COR BRANCA. 5 - CADARÇO / ATACADOR– O TÊNIS DEVERÁ SER ENTREGUE COM UM PAR DE CADARÇO NA COR BRANCO, DEVENDO SER DE ALGODÃO COM FIBRAS SINTÉTICAS, ARMAÇÃO TRANÇADA E CHATA, LARGURA DE NO MÍNIMO DE 7,00 MM E COMPRIMENTO ADEQUADO A CADA NÚMERO. 6 - ILHÓSES – DEVEM SER DE ALUMÍNIO COM ACABAMENTO NATURAL, DIÂMETRO INTERNO MÍNIMO DE 5 MM, COMPOSTO POR DUAS PEÇAS (ILHÓS E ARRUELA). 7 - BIQUEIRA, SOBRE BIQUEIRA, BANDA LATERAL DEVEM SER DE UMA COMPOSIÇÃO ELASTOMÉRICA VULCANIZADA, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL (NR), BORRACHA DE BUTADIENO ESTIRENO (SBR) E BORRACHA DE ETILENO PROPILENO DIENO (EPDM), SENDO ESTES COMPONENTES PREPONDERANTES. BIQUEIRA E SOBRE BIQUEIRA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,4 MM. 7.1 - CORES: A BIQUEIRA E A BANDA LATERAL DEVEM SER NA COR BRANCA, A SOBRE BIQUEIRA NA COR PRETA, O FILETE E O FRISO COR CINZA SEMELHANTE AO PANTONE 15-0000 TPX. A SOBRE BIQUEIRA DEVERÁ TER GRAVAÇÃO DE REFORÇO, TUDO SIMILAR 9 - ETIQUETA– DEVERÁ SER COLOCADA NA PARTE TRASEIRA DO TÊNIS TAMBÉM DE ELASTÔMERO VULCANIZADO (MESMO MATERIAL DA BANDA **LATERAL) NA COR PRETA, COM ESCRITA DO NOME DO ÓRGÃO. 10 - PALMILHA AMORTECEDORA PALMILHA DE EVA DE NO MÍNIMO 4,5 MILÍMETROS DE ESPESSURA, DUBLADA COM SARJA 100% ALGODÃO CRU, COM NO MÍNIMO 220 GRAMAS POR METRO QUADRADO. 11 - SOLA – PEÇA INTEGRANTE DA BASE INFERIOR DO**				

	CALÇADO. DEVERÁ SER FABRICADO EM "PU", POLIURETANO POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA A HIDROLISE. ESTE SOLADO DEVE SER NA COR PRETO, DEVENDO TER A GRAVAÇÃO DA NUMERAÇÃO EM TODOS OS TAMANHOS DE FORMA PE (UND). 				
				VALOR TOTAL R$	**119.000,00**

10.4. Os valores dos itens apresentados nas propostas **não** poderão ser superiores aos valores acima descritos

10.5. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 10.3 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

10.6. Os itens descritos no item 10.3 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens que se apresentarem irregulares, independentemente se o valor total global estiver abaixo do indicado.

11. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Documentação fiscal: os itens devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

11.2. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

SANDRA APARECIDA PINTRO DAMBROS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 348/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026
ANEXO "II"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° __/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° _ _/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão **Eletrônico para Registro de Preços nº. __/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____ inscrita no CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador do CPF n°. _____, para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Presencial supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUINDO UNIFORMES PARA ATIVIDADES DE CONTRATURNO ESCOLAR, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de ____ de _____ de 20__, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jaborá não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa DETENTORA da presente Ata de Registro de Preços e que será pago na possível aquisição dos produtos é o especificado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.

3.1.1. Nos preços estão inclusas todas as despesas com fornecimento dos materiais, transporte, aplicação, tributos, encargos e benefícios, não restando ao Município qualquer despesa excedente.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente a mesma.

3.3. Os itens deverão ser entregues conforme solicitação do município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas:

3.3.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer e entregar os uniformes escolares no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, observando-se o fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração Municipal. As solicitações poderão ocorrer em qualquer quantitativo definido pelo Município, não sendo admitida a exigência, pela CONTRATADA, de pedido mínimo, valor mínimo de faturamento, lote mínimo de fabricação ou qualquer outra condição que restrinja ou dificulte o atendimento integral da demanda administrativa. As entregas deverão ser realizadas nos locais, datas e condições previamente indicados pelo Município de Jaborá/SC.

3.3.2 A CONTRATADA reconhece e aceita que o cumprimento dos prazos de entrega constitui obrigação essencial do contrato, comprometendo-se a atender integralmente às Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, independentemente da quantidade solicitada. É expressamente vedada a recusa de fornecimento, a postergação injustificada da entrega ou a imposição de condicionantes não previstas no

instrumento convocatório ou contratual. O atraso, a entrega parcial injustificada, a recusa de fornecimento ou o descumprimento das condições estabelecidas caracterizarão inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. Considerando a natureza continuada e essencial das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, eventual descumprimento poderá ser caracterizado como falta grave, em razão do potencial comprometimento do calendário escolar, das atividades pedagógicas e da prestação regular do serviço público educacional.

3.3.3 Todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando, a transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, manuseio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos inerentes ao fornecimento e à entrega dos uniformes, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a cobrança de valores adicionais, complementares ou extraordinários da Administração Pública. O descumprimento desta obrigação implicará a responsabilização integral da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, bem como da eventual rescisão unilateral do contrato pela Administração.

3.3.4 Fica expressamente vedada a imposição de quantidade mínima, metragem mínima, volume mínimo ou qualquer outra limitação para fornecimento dos itens, não podendo a DETENTORA DA ATA se recusar a realizar a entrega sob a alegação de baixa quantidade solicitada, devendo atender integralmente às solicitações da Administração Municipal, independentemente do quantitativo requisitado, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes.

3.4 A entrega será acompanhada pelo responsável e fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.5 As despesas decorrentes do fornecimento, transporte de materiais e equipamentos para a total e plena execução dos serviços, objeto do presente termo correrão(ão) sob responsabilidade da detentora da ata, sem custo extra para a administração.

3.6 Por ocasião do recebimento dos itens, os órgãos requisitantes, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em

desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

3.7 O aceite dos itens não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

3.8 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

3.9 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

3.10 Órgãos participantes desta licitação as Secretarias, como segue abaixo: **a) Secretaria de Educação.**

3.11 Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador.

3.12 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.

3.13 Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

4.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal.

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que

motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à fornecimento de garantia acima citado, tais como deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021,

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados,

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação,

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado,

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável,

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista Decreto nº 2.661, de 2025, ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público,

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.

8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.3. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4. Deverá ainda, conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste contrato, aos servidores da Administração Pública e dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei n° 14.133, de 2021.

9.1.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.8. Os itens deverão ser fornecidos, conforme solicitação do Município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas;

9.1.9. Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

9.1.10 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

9.1.11 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão

incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

9.1.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

9.1.13 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

10.1.1.1 Advertência por escrito, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração,

10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.

10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:

10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a

três anos.
10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:
10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.
10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Jaborá, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

10.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos e Apostilamentos, dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo ordenador de despesa de cada secretaria solicitante do objeto, designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

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

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. A empresa acima descrita passará a ser denominada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

15.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº __/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

15.1.2. O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

15.1.3. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência, anexo "I" do edital e proposta comercial.

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

15.2.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

15.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

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

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

15.2.5. "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.

15.2.6. "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.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA 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 CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

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

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

15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE 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.

15.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

15.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
15.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas,
15.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual,

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário**:

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				

Seguindo a ordem de classificação, segue **relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

ITEM:				
Descrição	**Quant.**	**Unid.**	**Marca**	**Preço Unit.**
Fornecedor **Razão Social:** **CNPJ:** **Endereço:** **Contatos:** **Representante:**				