TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura aquisição de uniformes escolares, uniformes funcionais, vestuário operacional, vestuário esportivo e acessórios destinados à distribuição gratuita no âmbito dos programas municipais, ao uso funcional de servidores e agentes públicos, à identificação e proteção das equipes operacionais e à identificação das equipes de organização e apoio dos eventos oficiais do Município de Itajaí/SC, compreendendo o fornecimento parcelado dos produtos, com personalização e identificação institucional, quando aplicáveis, conforme especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I, visando atender às necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais.

1.1 Tipo de objeto

(X) Aquisição de Bens

1.2 Especificações e quantidades

Os itens que compõem cada lote, bem como suas respectivas descrições, unidades de fornecimento, quantitativos e valores estimados, estão apresentados nos quadros abaixo.

As especificações técnicas detalhadas dos produtos constam do Anexo I – Especificações Técnicas Detalhadas dos Produtos. A coluna **FICHA** dos quadros indica, para cada item, a ficha técnica correspondente da seção 1.1 do referido Anexo, cujos requisitos e parâmetros técnicos deverão ser observados na apresentação das propostas, no fornecimento dos produtos e nos procedimentos de recebimento e aceitação pela Administração.

LOTE 01, SERVIDORES						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa Polo Manga Curta (Servidor)	1.1.1	Peça	3.674	94,55	347.376,70
2	Camisa Social Manga Longa (Servidor)	1.1.2	Peça	2.710	106,10	287.531,00
3	Jaqueta Puffer (Azul Marinho)	1.1.3	Peça	2.610	186,60	487.026,00

LOTE 01, SERVIDORES						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Jaqueta Professor (Preta)	1.1.4	Peça	6.000	77,01	462.060,00
5	Camisa Polo Professor (Azul)	1.1.5	Peça	6.000	46,18	277.080,00
6	Guarda-Pó Professor (Manga Curta)	1.1.6	Peça	2.000	93,58	187.160,00
7	Guarda-Pó Professora (Regata)	1.1.7	Peça	4.000	67,29	269.160,00
			TOTAL	**26.994**		**2.317.393,70**

LOTE 02, DEFESA CIVIL						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa Gola Polo Masculina (Defesa Civil)	1.1.8	Peça	100	54,00	5.400,00
2	Camisa Gola Polo Feminina (Defesa Civil)	1.1.9	Peça	60	46,60	2.796,00
3	Camiseta Manga Curta (Defesa Civil)	1.1.10	Peça	100	30,56	3.056,00
4	Jaqueta Operacional (Defesa Civil)21,	1.1.11	Peça	300	294,33	88.299,00
5	Pulôver (Defesa Civil)	1.1.12	Peça	250	188,07	47.017,50
6	Colete Operacional (Defesa Civil)	1.1.13	Peça	510	160,07	81.635,70
7	Gandola Masculina (Defesa Civil)	1.1.14	Peça	200	227,01	45.402,00
8	Gandola Feminina (Defesa Civil)	1.1.15	Peça	60	261,43	15.685,80
9	Calça Operacional Masculina (Defesa Civil)	1.1.16	Peça	200	157,84	31.568,00
10	Calça Operacional Feminina (Defesa Civil)	1.1.17	Peça	110	225,18	24.769,80
11	Cobertura Operacional (Defesa Civil)	1.1.18	Peça	100	69,50	6.950,00
12	Cinto Operacional	1.1.19	Peça	100	64,18	6.418,00
13	Tarja de Identificação (Biriba)	1.1.20	Peça	125	16,65	2.081,25

LOTE 02, DEFESA CIVIL						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	Conjunto Segunda Pele Unissex (Azul ou Preta)	1.1.21	Conjunto	120	239,84	28.780,80
15	Cobertura Operacional Infantil	1.1.22	Peça	250	57,14	14.285,00
16	Colete Operacional Infantil	1.1.23	Peça	250	155,76	38.940,00
17	Capa de Chuva (Defesa Civil)	1.1.24	Peça	230	276,83	63.670,90
18	Jardineira com Bota Acoplada	1.1.25	Peça	140	277,17	38.803,80
19	Bota Tática Impermeável	1.1.26	Par	205	492,14	100.888,70
			TOTAL	**3.410**		**646.448,25**

LOTE 03, EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta Manga Curta (Azul)	1.1.27	Peça	56.373	24,52	1.382.265,96
2	Camiseta Manga Curta (Mescla)	1.1.28	Peça	56.273	26,63	1.498.549,99
3	Camiseta Manga Longa (Azul)	1.1.29	Peça	56.273	46,04	2.590.808,92
4	Camiseta Manga Longa (Mescla)	1.1.30	Peça	56.273	49,63	2.792.828,99
5	Bermuda Masculina (Azul)	1.1.31	Peça	58.641	50,00	2.932.050,00
6	Short Feminino (Azul)	1.1.32	Peça	53.904	39,86	2.148.613,44
7	Calça Masculina (Azul)	1.1.33	Peça	73.434	61,65	4.527.206,10
8	Calça Feminina Flare (Azul)	1.1.34	Peça	39.111	58,77	2.298.553,47
9	Blusão (Azul)	1.1.35	Peça	56.273	85,91	4.834.413,43
10	Blusão com Zíper (Azul)	1.1.36	Peça	56.373	107,02	6.033.038,46
11	Kit com 3 Pares de Meia Escolar	1.1.37	Kit	36.866	30,15	1.111.509,90
12	Meia com Solado (Educação Infantil, Creche e Pré-Escola, Azul)	1.1.38	Par	1.947	42,17	82.104,99
13	Meia com Antiderrapante	1.1.39	Par	7.017	14,46	101.465,82

LOTE 03, EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	608.758		32.333.409,47

LOTE 04, ESPORTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa de Jogo, Padrão Esportivo (Cores Diversas)	1.1.40	Peça	20.000	34,71	694.200,00
2	Colete Esportivo (Cores Diversas)	1.1.41	Peça	11.000	23,08	253.880,00
3	Camisa Básica Dry Fit	1.1.42	Peça	15.530	21,85	339.330,50
4	Camisa Manga Longa com Proteção UV (Esportiva)	1.1.43	Peça	15.000	38,98	584.700,00
5	Jaqueta Esportiva	1.1.44	Peça	1.300	164,34	213.642,00
6	Calça Esportiva	1.1.45	Peça	1.200	59,33	71.196,00
7	Conjunto Segunda Pele Unissex (Azul ou Preta)	1.1.21	Conjunto	800	239,84	191.872,00
8	Camiseta Manga Curta Amarela	1.1.46	Peça	10.000	26,57	265.700,00
			TOTAL	74.830		2.614.520,50

LOTE 05, EVENTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta Manga Curta (Eventos), Malha PE	1.1.47	Peça	2.070	21,11	43.697,70
2	Camiseta Manga Curta (Eventos), Malha Algodão	1.1.48	Peça	9.190	24,79	227.820,10
3	Camisa Polo (Eventos)	1.1.49	Peça	2.040	44,34	90.453,60
4	Camisa Manga Longa com Proteção UV (Eventos)	1.1.50	Peça	1.700	38,98	66.266,00
			TOTAL	15.000		428.237,40

LOTE 06, ACESSÓRIOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	FICHA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capa de Chuva	1.1.56	Peça	1.820	114,72	208.790,40
2	Guarda-Chuva	1.1.57	Peça	1.820	54,06	98.389,20
3	Bolsa Esportiva	1.1.58	Peça	1.200	87,31	104.772,00
4	Boné	1.1.59	Peça	2.200	30,63	67.386,00
5	Copo Térmico	1.1.60	Peça	1.960	28,80	56.448,00
6	Chapéu	1.1.61	Peça	1.760	35,82	63.043,20
			TOTAL	**10.760**		**598.828,80**

O quantitativo total estimado dos Lotes 01 a 06 é de **739.752 unidades de fornecimento**, consideradas as unidades específicas de cada item (peça, kit, par ou conjunto), conforme os quadros deste Termo de Referência e as respectivas memórias de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Os quantitativos foram dimensionados com base nas demandas formalizadas pelos órgãos participantes, nas estimativas administrativas de consumo, no número de usuários e beneficiários, nas necessidades de reposição e nas particularidades de utilização de cada família de produtos, observados os critérios específicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

Para os itens cuja memória de cálculo não contempla reposição ou reserva própria, foi considerada reserva técnica de 20% (vinte por cento), calculada sobre a demanda estimada e arredondada para a unidade inteira superior, destinada a atender possíveis variações de consumo, necessidades de substituição e alterações da demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A aplicação da reserva técnica observa as seguintes particularidades:

a) No Lote 01 – Servidores, os itens 1 a 3 foram dimensionados por estimativa administrativa de consumo, considerada a necessidade funcional dos órgãos participantes. Os itens 4 a 7, destinados aos profissionais da Educação, possuem quantitativos informados pela Secretaria Municipal de Educação, os quais já contemplam reserva própria, não sendo aplicado novo percentual de reserva técnica.

b) No Lote 02 – Defesa Civil, os quantitativos consideram o número de usuários informado pelo órgão, a quantidade necessária por usuário, as demandas complementares dos demais órgãos participantes e a reserva técnica, conforme as memórias de cálculo do Estudo Técnico Preliminar.

c) No Lote 03 – Educação, os quantitativos de vestuário escolar foram dimensionados conforme a demanda projetada para atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, contemplando, nas respectivas famílias de produtos, 1 (uma) peça de reposição por aluno, integrante do critério de 3 (três) peças por aluno, sem aplicação cumulativa da reserva técnica de 20% (vinte por cento). Para as meias escolares fornecidas em kits de 3 (três) pares, a quantidade estimada corresponde a 36.866 kits, equivalentes a 110.598 pares. A meia com antiderrapante, destinada aos alunos da creche, foi dimensionada em 1 (um) par por aluno, acrescido da reserva técnica de 20% (vinte por cento). A Secretaria Municipal de Educação deverá confirmar, nos autos, a base de matrículas utilizada, sua data de referência, a distribuição dos alunos por etapa de ensino, os critérios de composição dos kits e a memória de cálculo por item, inclusive quanto às diferenças entre os quantitativos dos produtos e ao planejamento de entrega por unidade escolar, antes da publicação do edital.

d) No Lote 04 – Esportes, os quantitativos correspondem às estimativas de consumo formalizadas pelos órgãos participantes, considerando as atividades esportivas previstas, a diversidade de usuários e as necessidades de reposição já contempladas no dimensionamento, não sendo aplicado percentual adicional de reserva técnica.

e) No Lote 05 – Eventos, os quantitativos foram estabelecidos considerando a estimativa de integrantes das equipes de organização e apoio dos eventos oficiais do Município, acrescida da reserva técnica de 20% (vinte por cento), conforme as respectivas memórias de cálculo.

f) No Lote 06 – Acessórios, os quantitativos foram estabelecidos com base nas demandas formalizadas pelos órgãos participantes e nas estimativas administrativas de consumo, consideradas as finalidades funcionais, institucionais e esportivas de cada produto. A capa de chuva foi dimensionada por estimativa administrativa de consumo, enquanto o guarda-chuva corresponde à demanda da Defesa Civil, com previsão de distribuição às secretarias participantes. Os demais acessórios observam as demandas formalizadas e a reserva técnica prevista nas respectivas memórias de cálculo.

A ficha técnica 1.1.21 do Anexo I integra os Lotes 02 – Defesa Civil e 04 – Esportes, com quantitativos próprios e independentes, sendo o preço registrado em cada lote aplicável exclusivamente às quantidades nele previstas.

Quantitativo mínimo estimado de consumo (art. 32, § 2º, do Decreto Municipal nº 12.840/2023). Para fins de planejamento, estima-se que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o consumo dos itens com reserva técnica corresponda a aproximadamente 80% (oitenta por cento) a 90% (noventa por cento) das quanti-

dades registradas, enquanto os itens sem reserva técnica poderão apresentar consumo estimado entre 90% (noventa por cento) e 100% (cem por cento), observadas as características e necessidades específicas de cada produto.

Os percentuais indicados constituem projeções administrativas de consumo, não representando obrigação de aquisição mínima ou integral dos quantitativos registrados. A efetiva demanda dependerá das necessidades dos órgãos participantes, da variação do número de usuários e beneficiários, das matrículas escolares, da programação das atividades municipais, das condições de utilização dos produtos e de eventuais circunstâncias supervenientes.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade efetivamente identificada e a disponibilidade orçamentária, observados os limites quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, nem assegura à fornecedora direito subjetivo ao fornecimento integral dos produtos.

1.3 Classificação do objeto

O objeto desta contratação é classificado como **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar, uma vez que os uniformes escolares, uniformes funcionais, vestuários operacionais, vestuários esportivos e acessórios possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado.

As características dos produtos, incluindo materiais, composição, dimensões, modelagem, acabamento, personalização e demais requisitos aplicáveis, encontram-se estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Especificações Técnicas Detalhadas dos Produtos, permitindo a avaliação objetiva das propostas e a verificação da conformidade dos bens fornecidos.

(X) comum, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Modelo de execução

(X) Execução parcelada, por demanda, no âmbito da Ata de Registro de Preços.

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos produtos, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos e unidades ad-

ministrativas participantes, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, observados os quantitativos registrados, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

As solicitações de fornecimento serão realizadas de acordo com as demandas administrativas, escolares, esportivas, operacionais e institucionais do Município, considerando as particularidades de cada lote, a programação das atividades e a necessidade de atendimento dos respectivos usuários e beneficiários.

O fornecimento deverá observar as especificações técnicas, as quantidades, os locais de entrega, os procedimentos de recebimento e as condições de personalização, quando aplicáveis, conforme estabelecido neste Termo de Referência e em seus anexos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a realização de aquisições conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como os respectivos prazos de vigência e as condições de eventual prorrogação, observará o disposto no item 8.1 deste Termo de Referência, em conformidade com a solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos itens ou quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

1.5 Aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

Considerando a natureza do objeto, a possibilidade de participação de empresas de menor porte e a necessidade de observância do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável, verificou-se a incidência das regras destinadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 7.785/2025.

Tratamento exclusivo ME/EPP: () SIM (X) NÃO

Subcontratação de ME/EPP: () SIM (X) NÃO

A contratação não será destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. A licitação exclusiva prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 10 da Lei Municipal nº 7.785/2025 aplica-

se aos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nas licitações estruturadas por lote, o valor estimado de cada lote é considerado um único item, conforme o art. 10, parágrafo único, da Lei Municipal nº 7.785/2025, sendo que todos os lotes desta contratação apresentam valores superiores ao referido limite, conforme demonstrado no item 14 deste Termo de Referência.

Não será exigida a subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens, hipótese não abrangida pela subcontratação favorecida prevista no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 14, § 1º, da Lei Municipal nº 7.785/2025. A responsabilidade pelo fornecimento integral dos produtos permanecerá com a empresa contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Quanto à reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 13 da Lei Municipal nº 7.785/2025, sua aplicação fica afastada, conforme fundamentação técnica e econômica apresentada no item 6.4 do Estudo Técnico Preliminar, considerando os possíveis prejuízos à padronização dos produtos, à uniformidade de materiais, cores, modelagens, gramaturas e personalizações, ao controle de qualidade e à execução logística dos fornecimentos.

A divisão dos quantitativos de um mesmo produto entre diferentes fornecedores poderá comprometer a uniformidade dos conjuntos de vestuário e identificação institucional, além de ampliar os procedimentos de avaliação de amostras, análise de laudos laboratoriais, recebimento e fiscalização. Nos produtos destinados à rede municipal de ensino, também deverá ser considerada a necessidade de compatibilidade entre as peças e de atendimento coordenado às unidades escolares, conforme o calendário de fornecimento.

O afastamento da cota reservada fundamenta-se na hipótese de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições da Lei Municipal nº 7.785/2025 e a justificativa individualizada constante do Estudo Técnico Preliminar.

Para fins de aplicação dos benefícios previstos na legislação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considera-se o valor estimado de cada lote, conforme demonstrado no item 14 deste Termo de Referência.

Nos Lotes 01 – Servidores, 02 – Defesa Civil, 04 – Esportes, 05 – Eventos e 06 – Acessórios, cujos valores estimados não superam o limite de receita bruta máxima admitida para o enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), permanecem aplicáveis os benefícios legalmente previstos, especialmente a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista na

forma dos arts. 42 e 43 e a preferência de desempate estabelecida nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições legais de enquadramento e participação.

No Lote 03 – Educação, cujo valor estimado é de R$ 32.333.409,47 (trinta e dois milhões, trezentos e trinta e três mil, quatrocentos e nove reais e quarenta e sete centavos), superior ao limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), não se aplicam os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 22, inciso I, da Lei Municipal nº 7.785/2025.

O afastamento dos benefícios legais no Lote 03 não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na disputa, desde que atendam às condições de participação e habilitação previstas no instrumento convocatório, em igualdade de condições com os demais licitantes.

Nos contratos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, a aferição dos limites de valor para aplicação dos benefícios destinados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá considerar o valor anual do contrato, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das disposições deste item observará, ainda, as declarações de enquadramento, os limites legais de contratação e as demais condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 7.785/2025.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação desta contratação consta do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência, conforme disposto no item 18. A descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto, encontra-se apresentada nos itens 8 e 13 daquele estudo.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento adequado e regular de uniformes escolares, uniformes funcionais, vestuário operacional, vestuário esportivo e acessórios destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, especialmente das áreas de educação, esportes, eventos, servidores e Defesa Civil, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

No âmbito da educação, os uniformes escolares contribuem para a identificação dos alunos, a padronização da apresentação dos estudantes e o fortalecimento do vínculo institucional com a rede municipal de ensino. O fornecimento de peças ade-

quadas também favorece a participação dos alunos nas atividades escolares, esportivas e institucionais, observadas as diferentes faixas etárias, as grades de tamanhos e as necessidades específicas dos usuários.

Os itens destinados aos servidores e às equipes operacionais têm por finalidade assegurar a adequada identificação funcional, a padronização visual e, quando aplicável, a proteção necessária ao desempenho das atividades institucionais. Os uniformes e acessórios destinados às ações esportivas possibilitam a identificação dos participantes, a organização das equipes e a utilização de vestuário compatível com as atividades desenvolvidas. Os produtos destinados aos eventos oficiais, por sua vez, visam identificar as equipes de organização e apoio durante a realização das atividades municipais.

Para a Defesa Civil, a aquisição de uniformes, vestuário operacional e acessórios tem por finalidade assegurar a identificação dos agentes e a disponibilidade de produtos compatíveis com as condições de atuação, inclusive em situações que envolvam exposição à chuva, umidade, frio, abrasão e outras condições inerentes às atividades operacionais, observadas as especificações técnicas de cada item.

A utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 12.840/2023, justifica-se pela necessidade de atendimento a diferentes órgãos e unidades administrativas, pela diversidade dos produtos e usuários e pela possibilidade de realização de fornecimentos em momentos distintos, conforme as demandas efetivamente identificadas durante a vigência da Ata.

Embora os quantitativos estimados tenham sido previamente dimensionados no Estudo Técnico Preliminar, com base nas demandas formalizadas pelos órgãos participantes, tais estimativas não representam, necessariamente, a quantidade exata que será adquirida em cada momento. A necessidade efetiva de fornecimento poderá variar em função da movimentação de servidores, das matrículas escolares, das substituições por desgaste, das atividades esportivas, da programação dos eventos municipais e das demandas operacionais dos órgãos participantes.

No caso específico do Lote 03 – Educação, reconhece-se que parte significativa da demanda de uniformes escolares possui natureza previsível, em razão da existência de calendário letivo, da projeção de matrículas e da possibilidade de dimensionamento antecipado dos produtos necessários ao atendimento dos estudantes.

Entretanto, a previsibilidade da demanda escolar não afasta, por si só, a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, desde que demonstrada a adequação desse procedimento às condições concretas de fornecimento e às necessidades da Administração.

A demanda escolar apresenta particularidades relacionadas à distribuição dos alunos por etapa de ensino, à variação das matrículas, à definição das grades de tamanhos, às necessidades de reposição e à distribuição dos produtos entre as unidades escolares. Essas condições podem exigir ajustes na composição das solicitações e na distribuição dos quantitativos, sem alteração dos limites máximos registrados.

A possibilidade de emissão de Autorizações de Fornecimento que contemplem parcela significativa ou mesmo a totalidade da demanda escolar estimada não descaracteriza automaticamente o Sistema de Registro de Preços. Contudo, exige que a Administração observe a efetiva necessidade dos produtos, a programação das entregas, a capacidade de atendimento das unidades escolares e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços deverá permitir o atendimento da demanda escolar programada e das necessidades complementares que venham a ser identificadas durante a vigência da Ata, sem prejuízo da realização de solicitações em maiores quantitativos quando justificadas pelo calendário letivo e pelas necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A escolha desse procedimento também considera a participação de diferentes órgãos municipais, com necessidades de fornecimento distintas quanto aos produtos, aos quantitativos, aos locais de entrega e aos períodos de utilização.

A contratação mediante Registro de Preços possibilita que os órgãos participantes realizem suas aquisições conforme as necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos registrados, as condições de fornecimento, a disponibilidade orçamentária e o planejamento das respectivas atividades.

A adoção do procedimento também permite organizar as aquisições de forma coordenada, reduzir a necessidade de procedimentos licitatórios sucessivos para produtos de mesma natureza e estabelecer condições previamente definidas de preço, qualidade, personalização, entrega e recebimento.

A utilização do Sistema de Registro de Preços não dispensa a adequada definição dos quantitativos, a comprovação das necessidades administrativas ou a observância das condições de mercado. As quantidades estimadas deverão estar fundamentadas nas memórias de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar e nas demandas formalizadas pelos órgãos participantes, de modo a evitar superdimensionamento, aquisições desnecessárias e desperdício de recursos públicos.

A padronização das especificações técnicas, dos materiais, das cores, dos acabamentos, das dimensões, da identificação visual e das formas de embalagem busca

assegurar uniformidade, qualidade, durabilidade, segurança e compatibilidade entre os produtos fornecidos. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I deverão permitir a verificação objetiva da conformidade dos produtos, observadas as características e finalidades de cada item.

A contratação também contempla finalidades distintas quanto à destinação dos bens adquiridos.

Os uniformes destinados aos alunos da rede municipal de ensino, os produtos destinados à distribuição gratuita aos participantes dos programas municipais de esporte e as peças infantis destinadas aos participantes do Programa Escola Resiliente Itajaí serão distribuídos aos respectivos beneficiários, conforme os critérios estabelecidos pelos órgãos responsáveis.

Os itens destinados aos servidores e agentes públicos possuem finalidade funcional e institucional, permanecendo sob a titularidade do Município, devendo sua entrega, utilização, substituição e destinação observar os procedimentos de controle administrativo estabelecidos pelos órgãos responsáveis.

Os produtos do Lote 05 – Eventos destinam-se à identificação dos servidores, agentes públicos e integrantes das equipes de organização e apoio dos eventos oficiais do Município, não se destinando à distribuição indiscriminada ao público.

Os acessórios deverão ser utilizados conforme suas finalidades específicas, relacionadas à identificação institucional, à proteção contra condições climáticas, ao transporte de materiais e ao apoio às atividades administrativas, operacionais, esportivas e institucionais, observada a destinação definida pelos órgãos requisitantes.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o atendimento das demandas institucionais, escolares, esportivas, operacionais e administrativas do Município, sendo a adoção do Sistema de Registro de Preços fundamentada na diversidade dos órgãos participantes, na possibilidade de fornecimento parcelado e na necessidade de adequação das aquisições às demandas efetivamente verificadas.

A solução deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da padronização e do interesse público, respeitadas as especificações técnicas, os quantitativos, os critérios de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3 PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 Modalidade

(X) Pregão

A contratação deverá ser realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujas especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, no Anexo I e no instrumento convocatório.

O procedimento será realizado pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura aquisição dos produtos, conforme as necessidades dos órgãos e unidades administrativas participantes, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

3.2 Critério de julgamento

(X) menor preço por lote

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observadas as disposições dos arts. 33, inciso I, 40 e 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a divisão do objeto em grupos de produtos definidos segundo suas características técnicas, natureza, finalidade, compatibilidade produtiva e condições de fornecimento.

A contratação será estruturada em 6 (seis) lotes, conforme a seguinte composição:

- **Lote 01 – Servidores;**
- **Lote 02 – Defesa Civil;**
- **Lote 03 – Educação;**
- **Lote 04 – Esportes;**
- **Lote 05 – Eventos;**
- **Lote 06 – Acessórios.**

A definição do julgamento por lote considera a necessidade de conciliar o parcelamento do objeto com a padronização dos produtos, a compatibilidade técnica entre os itens agrupados, as condições de fornecimento, a eficiência logística e administrativa, a economicidade e a preservação da competitividade.

Nos termos do art. 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a adoção do critério de menor preço por grupo de itens exige a demonstração da inviabilidade da adjudicação por item e da vantagem técnica e econômica do agrupamento, devendo ser observada a fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

A composição dos lotes considera as seguintes particularidades:

a) Lote 01 – Servidores: reúne uniformes e vestuários destinados à identificação funcional dos servidores e profissionais da Educação. O agrupamento busca assegurar a padronização institucional das peças, a compatibilidade dos materiais e acabamentos e a organização do fornecimento conforme as necessidades dos órgãos participantes.

b) Lote 02 – Defesa Civil: contempla uniformes operacionais, peças de vestuário e acessórios destinados às atividades da Defesa Civil. O agrupamento considera a necessidade de compatibilidade funcional entre os componentes do uniforme, a padronização da identificação dos agentes e as condições específicas de utilização dos produtos, sem afastar a necessidade de comprovação da existência de fornecedores aptos a atender à composição integral do lote.

c) Lote 03 – Educação: compreende uniformes escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino. O agrupamento busca assegurar a uniformidade dos materiais, cores, modelagens, acabamentos e demais características dos produtos, bem como a compatibilidade entre as peças que integram os conjuntos escolares. Considera, ainda, a necessidade de organização das entregas nas unidades escolares, observados os quantitativos, as grades de tamanhos e o calendário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

d) Lote 04 – Esportes: reúne vestuário esportivo destinado às atividades, programas e ações esportivas do Município. O agrupamento considera a compatibilidade entre as peças, a padronização visual das equipes e as características dos materiais utilizados na confecção de produtos destinados à prática esportiva.

e) Lote 05 – Eventos: contempla peças de vestuário destinadas à identificação das equipes de organização e apoio dos eventos oficiais do Município. O agrupamento considera a necessidade de uniformidade visual, compatibilidade de materiais e personalização institucional, bem como a organização das entregas conforme a programação dos eventos.

f) Lote 06 – Acessórios: reúne produtos destinados ao atendimento de necessidades funcionais, institucionais e esportivas, incluindo itens de proteção contra condições climáticas, transporte de materiais e apoio às atividades municipais. Considerando a diversidade de características e segmentos fornecedores desses produtos, a manutenção do agrupamento deverá estar respaldada na análise de mercado e na demonstração de vantagem técnica e econômica em relação à adjudicação individual dos itens.

A adjudicação por lote busca preservar a compatibilidade dos produtos que integram cada grupo e proporcionar condições adequadas de fornecimento, sem desconsiderar os possíveis impactos do agrupamento sobre a participação de fornecedores especializados.

A opção pelo agrupamento deverá ser sustentada por análise comparativa documentada entre adjudicação por item e por lote, incluindo pesquisa sobre fornecedores capazes de atender integralmente cada lote, eventuais ganhos de escala, riscos de restrição à competição, padronização e custos logísticos. A mera facilidade de gestão não substitui a demonstração de vantagem técnica e econômica exigida pelo art. 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A atenção deverá ser reforçada no Lote 03 – Educação, em razão de seu valor expressivo, e no Lote 06 – Acessórios, em razão da diversidade dos mercados fornecedores. Na ausência de demonstração suficiente, deverá ser reavaliada a composição dos lotes antes da publicação.

Especialmente no Lote 03 – Educação, em razão do elevado valor estimado, deverão ser considerados os possíveis efeitos da concentração da contratação sobre a competitividade, de modo a assegurar que o agrupamento esteja efetivamente fundamentado nas vantagens técnicas e econômicas identificadas no planejamento.

A composição de cada lote será aquela estabelecida no item 1.2 deste Termo de Referência e no Anexo I, devendo existir correspondência integral entre as descrições, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e valores estimados.

A licitante poderá participar de um ou mais lotes, desde que atenda integralmente às condições de participação, habilitação e aceitação das propostas correspondentes aos lotes para os quais apresentar oferta.

Para cada item integrante do lote deverão ser observados os respectivos preços unitários máximos aceitáveis, além do valor global máximo estimado para o lote, de modo a evitar a aceitação de preços unitários superiores aos referenciais estabelecidos pela Administração.

A adjudicação por lote não afasta a obrigatoriedade de atendimento individualizado das especificações técnicas de cada item que o compõe. A desconformidade técnica relevante de qualquer produto poderá ensejar a desclassificação da proposta referente ao respectivo lote, mediante decisão motivada do pregoeiro, fundamentada nos critérios objetivos previstos no edital e, quando aplicável, no parecer da comissão responsável pela análise das amostras e dos laudos laboratoriais.

Na hipótese de lote deserto ou fracassado, a Administração poderá reavaliar sua composição e a conveniência da realização de novo procedimento licitatório, inclusive mediante adjudicação por item, observadas as necessidades administrativas, as condições de mercado e a legislação aplicável.

4 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, mediante Sistema de Registro de Preços, a proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas, características, padrões de qualidade, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo I e no instrumento convocatório.

4.1 Critério de aceitação e regime de execução

Critério de julgamento da proposta: (X) Por lote

A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o lote disputado, conforme as respectivas unidades de fornecimento, quantidades estimadas e especificações técnicas. Serão considerados, para fins de classificação e aceitação, os preços unitários de cada item e o valor total do lote, observados os respectivos valores máximos aceitáveis pela Administração.

A proposta deverá indicar, no mínimo:

a) a descrição completa de cada item, com indicação da ficha técnica correspondente do Anexo I;

b) a marca e, quando aplicável, o modelo ou referência do produto;

c) a unidade de fornecimento;

d) o valor unitário;

e) o valor total de cada item;

f) o valor total do lote; e

g) todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, fretes, transporte, carga, descarga, seguros, embalagens, personalização, encargos e demais despesas incidentes.

Não serão aceitas propostas que apresentem produtos em desacordo com as especificações técnicas, descrição genérica que impossibilite a identificação do objeto ou preços superiores aos valores máximos aceitáveis, observados os procedimentos de análise, negociação e diligência previstos na legislação e no edital.

Regime de fornecimento: (X) Preço unitário

O fornecimento será realizado por demanda, mediante Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, considerando os preços unitários registrados para cada item.

O pagamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos pela Administração, observadas as condições contratuais de medição, liquidação e pagamento.

4.2 Amostras

Exigência de amostras: (X) Sim

Será exigida a apresentação de amostras dos itens que compõem o lote disputado, exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante convocação formal do pregoeiro, na fase de julgamento e antes da adjudicação.

A exigência fundamenta-se nos arts. 17, § 3º, e 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por finalidade verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas estabelecidas no Anexo I.

As amostras permitirão a avaliação objetiva de características que não podem ser suficientemente verificadas apenas pela descrição da proposta, tais como modelagem, dimensões, costuras, acabamentos, características dos materiais, cores, identificação visual e qualidade da confecção, conforme a natureza de cada produto.

A exigência será limitada às quantidades necessárias para a verificação das características técnicas de cada item, observada a proporcionalidade em relação à demanda estimada e à finalidade da avaliação, evitando custos excessivos ou exigências desnecessárias às licitantes.

As amostras deverão ser apresentadas no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da convocação formal do pregoeiro.

O prazo destina-se exclusivamente à apresentação das amostras físicas, não se confundindo com o prazo de apresentação dos laudos laboratoriais, disciplinado no item 4.3.

As amostras deverão corresponder aos produtos ofertados na proposta, observadas a marca, o modelo, a composição, os materiais, a modelagem e as demais características técnicas exigidas.

Cada amostra deverá ser identificada com o número do certame, a identificação da licitante, o número do lote, o item correspondente e, quando aplicável, o tamanho ou a numeração.

A quantidade de amostras observará os seguintes critérios:

ITENS	FICHAS DO ANEXO I	QUANTIDADE POR ITEM	TAMANHOS OU NUMERAÇÕES
Artigos de vestuário	Demais fichas aplicáveis	4 peças; no conjunto segunda pele, 4 conjuntos	Nos itens com grade infantil e adulta, tamanhos representativos das diferentes faixas, quando disponíveis; nos demais, o menor tamanho, dois intermediários e o maior tamanho da grade
Jardineira com bota acoplada, meia com solado e meia com antiderrapante	1.1.25, 1.1.26, 1.1.38 e 1.1.39, conforme a correspondência efetiva do Anexo I	3 pares ou unidades	Numeração inicial, intermediária e final da grade ofertada
Kit de meias	1.1.37	3 kits completos	Numeração inicial, intermediária e final da grade ofertada
Cinto operacional, tarja de identificação, guarda-chuva, bolsa esportiva e copo térmico	1.1.19, 1.1.20, 1.1.57, 1.1.58 e 1.1.60	1 unidade	Tamanho único ou dimensão especificada

Amostra única para itens de pequena quantidade: nos itens cuja demanda anual de referência seja inferior a 50 (cinquenta) unidades de fornecimento, será exigida apenas 1 (uma) amostra, correspondente à unidade de fornecimento prevista para o item, no tamanho ou numeração indicado pela comissão na convocação.

Nessa hipótese, a avaliação da amostra será realizada com base na respectiva ficha técnica, permanecendo obrigatória a observância de todas as medidas, tamanhos, numerações e tolerâncias durante a execução contratual.

Para os itens de tamanho único, não será exigida a apresentação de unidades adicionais quando uma única amostra permitir a avaliação integral das características previstas na ficha técnica.

A comissão deverá observar os quantitativos estabelecidos neste item, não podendo exigir amostras adicionais ou ensaios não previstos no instrumento convocatório.

A exigência de amostras de diferentes tamanhos tem por finalidade verificar a conformidade da modelagem e das características construtivas das peças, sem afastar a necessidade de fiscalização das demais medidas e numerações durante o recebimento.

Personalização e identificação institucional: quando o produto exigir aplicação de brasões, logomarcas, inscrições, estampas, bordados ou outros elementos de identificação, a amostra deverá permitir a avaliação da técnica de aplicação, da qualidade do acabamento e das características de personalização previstas na ficha técnica.

A aprovação da arte final, dos arquivos gráficos, do posicionamento definitivo e dos demais detalhes específicos de identificação institucional poderá ocorrer após a formalização da contratação, antes do início da produção dos produtos personalizados, conforme as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

A aprovação posterior da arte não substitui a análise técnica das amostras exigidas na licitação, nem autoriza alterações das características, materiais ou padrões de qualidade previamente aprovados.

As marcas dos produtos fornecidos deverão corresponder às indicadas na proposta e nas amostras aprovadas, ressalvada eventual substituição por motivo devidamente comprovado, mediante autorização prévia da Administração, demonstração de equivalência ou superioridade técnica e apresentação de nova amostra, quando necessária, sem aumento do preço registrado.

As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda do Município como referência para a fiscalização e o recebimento dos produtos durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, mediante registro e identificação.

A devolução ou destinação das amostras observará as condições estabelecidas no edital, assegurada a rastreabilidade dos materiais recebidos.

Os custos de preparação, transporte e apresentação das amostras serão de responsabilidade da licitante convocada.

Local de entrega das amostras:

Secretaria/órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Departamento ou setor: Logística.

Endereço: Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária, Itajaí/SC.

Horário de recebimento: das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

O setor de Logística realizará o recebimento das amostras mediante registro contendo, no mínimo, a identificação da licitante, o lote, os itens apresentados, a data e o horário de entrega, encaminhando-as à comissão responsável pela avaliação.

4.3 Laudos laboratoriais

Será exigida a apresentação de laudos laboratoriais exclusivamente para os itens e ensaios expressamente previstos nos respectivos quadros de laudos da seção 2.1.1 do Anexo I.

A exigência ficará limitada aos parâmetros técnicos necessários à comprovação da qualidade, durabilidade, segurança e desempenho dos produtos, observadas as características e finalidades de cada item.

Para os itens que não possuírem quadro de laudos no Anexo I, a conformidade será verificada por meio da avaliação das amostras, conforme os critérios estabelecidos no item 4.4.

Os laudos laboratoriais deverão ser apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contado da convocação formal do pregoeiro.

Serão admitidos laudos laboratoriais preexistentes, emitidos nos 12 (doze) meses anteriores à data da sessão pública, desde que correspondam ao mesmo produto, material e especificação técnica ofertados, permitam a identificação e rastreabilidade do material ensaiado e atendam integralmente aos parâmetros exigidos no Anexo I.

Os ensaios deverão ser realizados por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do INMETRO, no âmbito da Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio, com escopo de acreditação compatível com os métodos de ensaio exigidos.

Cada laudo deverá permitir a identificação do laboratório emissor, do material ensaiado, da norma técnica e do método aplicado, dos resultados obtidos e dos parâmetros de aceitação previstos na ficha técnica correspondente.

A exigência de laudos destina-se à comprovação de características que não podem ser verificadas adequadamente por inspeção visual, como composição têxtil,

gramatura, resistência, solidez da cor, formação de pilling, proteção ultravioleta, repelência à água e demais propriedades expressamente previstas nos quadros técnicos aplicáveis.

Aproveitamento de laudos: quando diferentes itens utilizarem o mesmo tecido, do mesmo fabricante e com idêntica composição, gramatura, construção e demais características técnicas relevantes ao ensaio, poderá ser aceito um mesmo laudo para comprovação das propriedades comuns, desde que a licitante demonstre a correspondência entre o material ensaiado e os produtos ofertados.

O aproveitamento de laudos não dispensará a apresentação dos ensaios específicos exigidos para produtos com características ou finalidades distintas.

Nos itens de pequena quantidade do Lote 02 – Defesa Civil, os ensaios obrigatórios previstos no Anexo I serão mantidos quando necessários à comprovação das características de proteção e desempenho dos uniformes operacionais, observada a possibilidade de aproveitamento de laudos tecnicamente equivalentes.

A comissão deverá verificar a validade, a pertinência, a rastreabilidade e a abrangência dos laudos apresentados, inclusive a compatibilidade do escopo de acreditação do laboratório com os ensaios realizados.

A ausência de laudo obrigatório, a incompatibilidade do ensaio apresentado com o requisito técnico ou a impossibilidade de comprovar sua validade poderá ensejar a desclassificação da proposta do respectivo lote, mediante análise técnica e decisão motivada, observadas as diligências legalmente admissíveis.

4.4 Comissão de análise das amostras e dos laudos

A análise das amostras e dos laudos laboratoriais será realizada por comissão composta por 3 (três) membros, designada por portaria específica.

A comissão será responsável pela avaliação técnica dos produtos apresentados, mediante confronto com as especificações, parâmetros, tolerâncias e critérios objetivos previstos neste Termo de Referência e no Anexo I.

A avaliação das amostras poderá abranger, conforme as características de cada item:

a) composição e características aparentes dos materiais;

b) dimensões, tamanhos, numerações e modelagem;

c) qualidade das costuras, acabamentos e demais elementos construtivos;

d) cores, tonalidades e características de identificação visual;

e) características de estampas, bordados e demais técnicas de personalização;

f) etiquetagem, identificação e embalagem;

g) adequação funcional ao uso pretendido; e

h) demais requisitos objetivos expressamente previstos na ficha técnica correspondente.

A análise dos laudos deverá considerar os métodos de ensaio, os resultados apresentados e os respectivos limites de aceitação previstos nos quadros técnicos do Anexo I.

A comissão emitirá parecer técnico individualizado por item, contendo a identificação da amostra, os requisitos avaliados, os resultados da verificação, as eventuais desconformidades e a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação.

Quando aplicável, o parecer também deverá identificar a norma técnica, o método de ensaio, o resultado obtido e o limite ou tolerância exigido.

A avaliação não poderá se fundamentar exclusivamente em critérios subjetivos, impressões pessoais ou expressões genéricas, como "qualidade inferior" ou "acabamento inadequado", sem a identificação objetiva da exigência descumprida.

Nas camisetas de manga curta e manga longa na cor mescla, correspondentes às fichas 1.1.28 e 1.1.30 do Anexo I, a avaliação da ribana observará os critérios de inspeção visual e de conformidade da amostra previstos na respectiva ficha técnica, sem exigência de ensaio laboratorial adicional não contemplado no quadro de laudos.

A aprovação das amostras e dos laudos não afasta a responsabilidade da contratada pela conformidade de todos os produtos fornecidos durante a execução contratual.

4.5 Hipóteses de desclassificação por amostra ou laudo

Poderão ensejar a desclassificação da proposta referente ao respectivo lote, mediante decisão fundamentada:

a) a não apresentação das amostras exigidas no prazo estabelecido, ressalvadas as hipóteses de prorrogação expressamente admitidas no edital;

b) a apresentação de amostras em desacordo com as especificações técnicas obrigatórias do Anexo I;

c) a identificação de desconformidade objetiva quanto à composição, gramatura, dimensões, modelagem, costuras, acabamentos, cores ou demais características exigidas;

d) o descumprimento das normas técnicas expressamente aplicáveis ao item;

e) a apresentação de amostras com defeitos de fabricação que comprometam sua conformidade com os requisitos previstos;

f) a ausência de amostras obrigatórias ou de componentes necessários à avaliação integral do item;

g) a ausência de laudos laboratoriais obrigatórios, a apresentação de resultados incompatíveis com os parâmetros exigidos ou a falta de comprovação da acreditação necessária para os ensaios; e

h) a apresentação de peças acabadas com medidas fora das tolerâncias expressamente previstas no item 6.3 deste Termo de Referência ou no Anexo I.

A desclassificação deverá ser precedida de análise técnica documentada, com identificação precisa da exigência descumprida e dos elementos que comprovem a desconformidade.

O parecer da comissão deverá integrar o processo licitatório e subsidiar a decisão motivada do pregoeiro, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos recursais previstos na legislação e no edital.

As diligências destinadas ao esclarecimento de informações, à confirmação de documentos e ao saneamento de falhas formais deverão observar os limites legais, sendo vedada a alteração substancial da proposta ou a substituição indevida do produto ofertado.

4.6 Garantia de proposta

(X) Não será exigida garantia de proposta.

Não será exigida garantia de proposta, considerando a natureza do objeto, a modalidade licitatória adotada e as condições estabelecidas para apresentação, julgamento e aceitação das propostas.

A exigência não se mostra necessária ou proporcional aos riscos identificados, podendo representar encargo adicional às licitantes e restringir a competitividade do procedimento, especialmente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

A Administração adotará, como mecanismos de proteção, a exigência de proposta válida durante o prazo estabelecido no edital, a verificação das condições de habilitação, a responsabilização da licitante por eventual recusa injustificada e a aplicação das sanções cabíveis nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório.

4.7 Exequibilidade da proposta

Não será fixado percentual que caracterize, isoladamente, a inexequibilidade da proposta, considerando a natureza do objeto e a necessidade de avaliação das condições concretas de fornecimento.

A apresentação de preço substancialmente inferior ao valor estimado poderá constituir indício de inexequibilidade, ensejando a realização de diligência para verificação da viabilidade econômica da oferta.

Nessa hipótese, a licitante poderá ser convocada a apresentar documentação comprobatória da exequibilidade, incluindo, conforme o caso, composição de custos, preços de aquisição de matérias-primas ou produtos acabados, custos de produção, tributos, fretes, embalagens, personalização, encargos, capacidade de fornecimento e demais elementos necessários à demonstração da viabilidade da proposta.

A análise deverá considerar as características específicas do produto, as condições de mercado, a estrutura operacional da licitante e a possibilidade de obtenção de vantagens comerciais legítimas.

A desclassificação por inexequibilidade dependerá de avaliação fundamentada dos elementos apresentados, não podendo decorrer exclusivamente do percentual de desconto ofertado.

A decisão deverá ser motivada e documentada no processo licitatório, mediante relatório, planilha de conferência, parecer técnico ou outro instrumento adequado.

Eventuais falhas meramente formais que não comprometam a identificação do produto, a avaliação da proposta ou a comprovação das condições de habilitação poderão ser objeto de saneamento, observados os limites legais e o princípio do formalismo moderado.

5 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

As exigências deverão guardar relação com a natureza, a complexidade, os quantitativos e os riscos do objeto, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade.

5.1 Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, conforme a natureza jurídica da licitante, incluindo, quando aplicável:

a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedor individual, sujeito à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado das alterações ou consolidação devidamente registrada e, quando cabível, dos documentos de eleição ou designação dos administradores;

d) inscrição do ato constitutivo no registro competente, no caso das pessoas jurídicas sujeitas a essa formalidade, acompanhada da comprovação de seus representantes legais; e

e) documentos de autorização e registro exigíveis para o funcionamento de sociedade estrangeira no País, quando aplicável.

5.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas no edital.

DOCUMENTO	PORTAL OU REFERÊNCIA
Comprovante de inscrição no CNPJ	Receita Federal do Brasil
Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangidas as contribuições previdenciárias	Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Caixa Econômica Federal
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa	Justiça do Trabalho
Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante	Órgão fazendário estadual competente
Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante	Órgão fazendário municipal competente
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e pertinente ao objeto	Órgão competente do domicílio ou sede da licitante

Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, observados os respectivos prazos legais ou expressamente indicados pelo órgão emissor e as condições de atualização previstas no edital.

Nos Lotes 01, 02, 04, 05 e 06, em que se aplica o tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurada a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista prevista nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 20 da Lei Municipal nº 7.785/2025.

A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação exigida, ainda que contenha restrição, sendo assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização, contado do momento em que for declarada vencedora.

A ausência de regularização no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das consequências previstas na legislação e no instrumento convocatório.

5.3 Qualificação técnica

A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência anterior compatível com o fornecimento dos produtos integrantes do lote para o qual apresentar proposta, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A comprovação será realizada mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento anterior de bens de natureza e características semelhantes aos produtos objeto da contratação.

A exigência ficará restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do lote, observados os critérios estabelecidos no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de identificação das parcelas de valor significativo, serão considerados os itens cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado do respectivo lote, sem prejuízo da análise de relevância técnica das parcelas.

A comprovação quantitativa exigida será limitada a até 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada das parcelas selecionadas, desde que demonstrada a necessidade e a proporcionalidade do percentual em relação às características e aos riscos de fornecimento.

A exigência deverá considerar a capacidade de atendimento aos quantitativos e aos prazos de entrega previstos neste Termo de Referência, especialmente quando uma Autorização de Fornecimento abranger parcela significativa da demanda estimada.

A comprovação poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados, admitido o somatório de quantitativos relativos a fornecimentos compatíveis, sem exigência de identidade absoluta entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens licitados.

Os atestados poderão comprovar fornecimentos de produtos integrantes de uma mesma família de bens, desde que possuam características técnicas e produtivas semelhantes e que cada unidade fornecida seja contabilizada uma única vez.

A análise deverá considerar a natureza dos produtos, as características dos materiais, os processos de fabricação ou fornecimento e a compatibilidade das quantidades comprovadas.

Não será exigido que os atestados correspondam necessariamente à mesma marca, modelo, identificação institucional ou personalização dos produtos objeto da licitação.

Os quantitativos mínimos exigidos para cada parcela de maior relevância deverão constar de quadro específico, compatível com os quantitativos definitivos do item 1.2 e com as memórias de cálculo do Estudo Técnico Preliminar.

Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante, observadas as condições legais de comprovação.

Na análise dos documentos, o pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, o emitente, a natureza dos produtos fornecidos, os quantitativos e as demais informações necessárias à comprovação da capacidade técnica.

5.4 Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será exigida nos limites do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

A comprovação será realizada mediante apresentação de:

a) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as exceções previstas na legislação; e

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as condições estabelecidas no edital.

A situação econômico-financeira será avaliada mediante os seguintes índices:

ÍNDICE	FÓRMULA	PARÂMETRO
Liquidez Geral (ILG)	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	Maior ou igual a 1,00
Solvência Geral (ISG)	Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	Maior ou igual a 1,00
Liquidez Corrente (ILC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	Maior ou igual a 1,00

Os índices deverão ser calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, acompanhados de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência dos índices deverá observar a justificativa constante da fase preparatória, considerando os riscos financeiros associados à produção, à aquisição, à personalização e ao fornecimento parcelado dos produtos.

Poderá ser exigida a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, observado o limite legal de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a exigência esteja devidamente justificada.

A base de cálculo e a forma de comprovação deverão ser definidas de maneira objetiva no edital, considerando os lotes adjudicados à licitante e as condições efetivas de execução contratual.

A empresa criada no exercício financeiro da licitação poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis ficarão limitados ao último exercício, conforme art. 69, § 6º, da mesma Lei.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a consistência das demonstrações contábeis, dos índices apresentados e das informações relativas ao capital social ou patrimônio líquido, observados os limites legais de complementação documental.

5.5 Consulta a cadastros de sanção

Antes da conclusão da habilitação e da adjudicação, serão realizadas consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos aplicáveis à licitante, conforme a legislação e as condições estabelecidas no edital.

CADASTRO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
SICAF, quando aplicável	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)	Controladoria-Geral da União
Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)	Controladoria-Geral da União
Cadastros de responsáveis e licitantes inidôneos	Tribunal de Contas da União
Cadastro ou certidão de licitantes inidôneos	Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

As consultas deverão ser registradas nos autos do processo licitatório, com indicação da data e do resultado obtido.

A identificação de registro em cadastro de sanções não implicará, por si só, impedimento automático de participação ou contratação, devendo ser verificados a natureza da penalidade, seu prazo de vigência, sua abrangência e seus efeitos jurídicos.

A existência de sanção vigente que efetivamente impeça a participação no certame ou a contratação com a Administração constituirá fundamento para a adoção das medidas cabíveis, mediante decisão motivada.

5.6 Declarações e regras de apresentação dos documentos

A licitante deverá apresentar as declarações exigidas pela legislação e pelo instrumento convocatório, incluindo:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação;

c) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

d) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

e) declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando a licitante pretender usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 7.785/2025; e

f) declaração de observância dos limites legais de contratação com a Administração Pública para fins de aplicação dos benefícios destinados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando aplicável.

Os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante, com identificação do respectivo CNPJ, observadas as regras aplicáveis à matriz e às filiais.

Após a apresentação dos documentos de habilitação, eventual diligência para complementação de informações ou atualização documental deverá observar as hipóteses legalmente admitidas, especialmente as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Participação de consórcios: considerando a divisão do objeto em 6 (seis) lotes, a natureza dos bens e a necessidade de responsabilização pelo fornecimento, a eventual vedação à participação de empresas reunidas em consórcio deverá estar expressamente prevista e devidamente justificada na fase preparatória, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A decisão deverá considerar a composição de cada lote, a capacidade do mercado fornecedor e os possíveis efeitos da restrição sobre a competitividade, especialmente nos lotes de maior valor ou que reúnam produtos de características distintas.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Para cada Autorização de Fornecimento, a contratada deverá entregar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo solicitado de cada item, observada a distribuição por tamanhos, modelos e locais de entrega indicada pela Administração, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

A totalidade dos quantitativos solicitados deverá ser entregue no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.

Os prazos serão contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A exigência de entrega mínima de 40% deverá ser aplicada individualmente a cada item solicitado, não sendo admitido o cumprimento do percentual exclusivamente mediante a entrega de produtos de outros itens do mesmo lote.

Quando a Autorização de Fornecimento estabelecer distribuição específica por unidade escolar, órgão requisitante, modelo ou grade de tamanhos, a entrega parcial deverá observar essa distribuição, de modo a permitir o atendimento efetivo dos usuários e beneficiários.

O arredondamento dos quantitativos fracionários necessários ao cumprimento do percentual mínimo será realizado para o número inteiro imediatamente superior, respeitado o quantitativo total autorizado para cada item.

Fornecimento destinado ao início do ano letivo: para os produtos do Lote 03 – Educação destinados ao atendimento inicial dos estudantes, a Secretaria Municipal de Educação deverá programar a emissão das Autorizações de Fornecimento com antecedência suficiente para possibilitar a produção, a entrega, a conferência e a distribuição dos uniformes.

Como referência de planejamento, a Autorização de Fornecimento deverá ser emitida, sempre que possível, com antecedência mínima de 100 (cem) dias corridos

em relação ao primeiro dia letivo previsto no calendário escolar, considerando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para fornecimento e o período necessário à organização da distribuição aos estudantes.

Caso a Ata de Registro de Preços seja formalizada após esse marco, a Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer programação específica de fornecimento, considerando os prazos contratualmente previstos, as prioridades de atendimento e a capacidade operacional das unidades escolares.

As entregas deverão observar os quantitativos, os tamanhos, os modelos, as especificações técnicas e os locais indicados pela Administração, bem como o cronograma definido em cada solicitação.

A contratada deverá comunicar previamente ao órgão requisitante a data prevista para a entrega, observados os horários de funcionamento das unidades e as orientações dos responsáveis pelo recebimento.

Os prazos poderão ser prorrogados excepcionalmente, mediante solicitação formal e fundamentada da contratada, apresentada antes de seu vencimento, desde que haja justificativa aceita pela Administração e decisão expressa da autoridade competente, observada a legislação aplicável.

A eventual prorrogação do prazo de entrega não se confunde com a prorrogação da vigência contratual, disciplinada no item 8.1 deste Termo de Referência.

6.2 Local, responsável e horário de entrega
a) Lote 03 – Educação

Os produtos integrantes do Lote 03 – Educação deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a relação de endereços constante do Anexo II e a distribuição dos quantitativos, tamanhos e modelos estabelecidas em cada Autorização de Fornecimento.

A contratada deverá realizar a separação e a identificação dos produtos por unidade escolar, item, modelo e tamanho, conforme a programação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

Não será admitida a entrega centralizada em local diverso das unidades escolares indicadas, salvo mediante autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Educação.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, acondicionamento, carga, descarga, separação, identificação e entrega dos produtos, sem ônus adicional para a Administração.

As entregas deverão ser organizadas de modo a permitir a conferência dos quantitativos e das características dos produtos pelos responsáveis designados em cada unidade escolar.

O recebimento físico dos volumes pela unidade escolar deverá ser registrado mediante documento que identifique a data, o responsável, os itens e os quantitativos recebidos.

O recebimento físico não implicará, por si só, aceitação definitiva dos produtos, permanecendo necessária a verificação da conformidade técnica e quantitativa nos termos dos procedimentos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Demais lotes e itens

Os produtos dos demais lotes deverão ser entregues, como regra, no seguinte endereço:

Secretaria/órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Departamento ou setor: Logística.

Endereço: Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária, Itajaí/SC.

Responsável pelo recebimento: servidor designado pelo gestor da contratação.

E-mail: manutencao.logistica@itajai.sc.gov.br

Horário de recebimento: das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

A Administração poderá indicar, na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, outro local de entrega situado no Município de Itajaí, desde que previamente informado à contratada.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, separados, identificados e acompanhados da respectiva documentação fiscal e dos documentos necessários à conferência do fornecimento.

6.3 Especificações técnicas, medidas e tolerâncias

As especificações técnicas de cada produto são aquelas constantes da respectiva ficha da seção 1.1 do Anexo I, indicada na coluna FICHA dos quadros do item 1.2 deste Termo de Referência.

As especificações vinculam a proposta apresentada, a avaliação das amostras, o fornecimento, a fiscalização e o recebimento dos produtos.

As medidas das peças acabadas deverão observar as tabelas dimensionais constantes das respectivas fichas técnicas, bem como as grades de tamanhos estabelecidas para cada item.

A contratada deverá disponibilizar as tabelas de medidas correspondentes aos tamanhos ofertados, permitindo a verificação objetiva da conformidade dimensional dos produtos.

Aplicam-se as seguintes tolerâncias, conforme a seção 2.1.2 do Anexo I:

a) peças têxteis prontas: tolerância dimensional de ± 1,0 cm, salvo disposição específica na ficha técnica do item;

b) produtos com tolerâncias específicas previstas no Anexo I: aplicação dos respectivos parâmetros técnicos, conforme as características do material e da unidade de fornecimento.

As medidas fora dos limites de tolerância estabelecidos poderão ensejar a reprovação das amostras ou a recusa dos produtos no recebimento, mediante verificação objetiva e registro da desconformidade.

Quando necessário ao atendimento de estudantes com deficiência, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar peças com adaptações ou tamanhos especiais, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015, desde que tecnicamente compatíveis com o objeto contratado e com as condições previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

As adaptações não poderão implicar alteração unilateral das especificações essenciais ou imposição de obrigações não previstas na contratação.

6.4 Etiquetagem, embalagem e identificação dos volumes

A etiquetagem dos produtos deverá observar as especificações constantes da seção 1.2 do Anexo I, a regulamentação vigente aplicável aos produtos têxteis e os demais requisitos técnicos específicos de cada item.

As etiquetas deverão conter as informações obrigatórias de identificação do fabricante ou responsável, composição, tamanho, origem e instruções de conservação, quando aplicáveis, conforme a regulamentação pertinente.

A forma de fixação e a localização das etiquetas deverão observar as respectivas fichas técnicas, garantindo legibilidade, durabilidade e adequação ao uso dos produtos.

Os produtos deverão ser acondicionados individualmente, quando previsto na ficha técnica, em embalagens adequadas à sua natureza, que assegurem proteção contra umidade, sujeira, danos e deterioração durante o transporte e o armazenamento.

Quando exigido no Anexo I, deverão ser utilizadas embalagens plásticas transparentes e materiais que atendam às especificações de segurança e composição previstas, inclusive quanto à ausência de bisfenol A (BPA), quando tecnicamente aplicável.

A exigência relativa ao BPA deverá estar associada ao tipo de material empregado e à finalidade da embalagem ou produto, observadas as especificações técnicas e a regulamentação pertinente.

Os kits deverão ser acondicionados de acordo com a respectiva unidade de fornecimento prevista no Anexo I, mantendo-se a integridade e a identificação dos componentes.

As caixas e embalagens coletivas deverão ser resistentes e adequadas ao transporte, contendo identificação legível em pelo menos duas faces laterais, com as seguintes informações:

a) nome da empresa contratada;

b) número do pregão e da Autorização de Fornecimento;

c) identificação do lote e do item;

d) descrição do produto;

e) tamanho ou numeração, quando aplicável;

f) quantidade de unidades de fornecimento contidas no volume; e

g) identificação da unidade escolar ou do órgão destinatário.

Para o Lote 03 – Educação, a identificação deverá permitir a separação e a conferência dos volumes por unidade escolar, de acordo com a distribuição indicada na Autorização de Fornecimento.

Não serão admitidas embalagens que impossibilitem a identificação dos produtos ou dificultem a conferência dos quantitativos e tamanhos solicitados.

6.5 Personalização dos itens

A personalização dos produtos deverá observar as especificações constantes da linha correspondente à estampa, logotipia ou identificação institucional de cada ficha técnica do Anexo I, bem como as artes e os modelos apresentados na seção 1.3 do referido Anexo.

Quando a arte institucional estiver previamente definida no Anexo I, deverão ser observados os padrões de cores, dimensões, posicionamento, técnica de aplicação e demais características previstas na respectiva ficha técnica.

Quando a ficha técnica estabelecer que a arte será fornecida pelo órgão requisitante, a Administração deverá disponibilizar os arquivos e as orientações necessárias à execução da personalização, preferencialmente juntamente com a Autorização de Fornecimento.

A contratada deverá apresentar o layout para aprovação do órgão requisitante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos arquivos e das orientações de personalização.

A Administração deverá manifestar-se sobre o layout apresentado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante aprovação ou indicação objetiva das correções necessárias.

A produção dos produtos personalizados somente poderá ser iniciada após a aprovação formal do layout pelo órgão requisitante.

A aprovação da arte final constitui procedimento de execução contratual e não substitui a avaliação das amostras realizada na fase de julgamento da licitação.

O prazo de entrega poderá ser ajustado em razão de atraso imputável exclusivamente à Administração na aprovação do layout, mediante registro formal e decisão fundamentada, sem afastar a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das demais obrigações.

Nos tamanhos infantis e juvenis, os elementos de personalização deverão observar a proporcionalidade em relação às dimensões das peças, respeitados os padrões técnicos e institucionais estabelecidos no Anexo I.

Eventuais alterações nas especificações técnicas, nos materiais ou nas condições essenciais de fornecimento deverão observar os procedimentos e limites previstos

na Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admitidas modificações unilaterais pela contratada.

6.6 Garantia contratual

(X) Será exigida garantia de execução contratual.

Valor: 5% (cinco por cento) do valor anual de cada contrato, observadas as disposições dos arts. 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência de garantia justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto aos prazos de fornecimento, à conformidade dos produtos, à distribuição dos uniformes escolares e à substituição de itens recusados.

A contratação envolve produtos destinados ao atendimento de atividades essenciais e programadas, inclusive o calendário escolar, de modo que atrasos, desconformidades ou falhas na entrega poderão comprometer o atendimento dos usuários e gerar prejuízos à Administração.

A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor anual do respectivo contrato, considerando a vigência inicial de 12 (doze) meses e a possibilidade de prorrogação por igual período, conforme disciplinado no item 8.1 deste Termo de Referência.

Modalidades: a contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os prazos legalmente aplicáveis a cada modalidade.

Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, deverá ser observado o prazo mínimo previsto no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cobertura: a garantia deverá assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o pagamento de multas, indenizações e prejuízos decorrentes de inadimplemento, nos limites e condições estabelecidos na legislação e no contrato.

Vigência e recomposição: a garantia deverá permanecer válida durante a vigência contratual, observadas as condições de renovação, atualização e recomposição previstas no contrato.

Caso a garantia seja utilizada para cobertura de multas ou prejuízos, a contratada deverá recompô-la no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação formal da Administração, observadas as condições contratuais.

Devolução: a garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto à atualização monetária dos valores caucionados em dinheiro.

A garantia de execução contratual não se confunde com a garantia de proposta, dispensada conforme o item 4.6 deste Termo de Referência.

6.7 Garantia dos produtos, manutenção e assistência técnica

(X) não será exigida garantia técnica adicional generalizada dos produtos, manutenção ou assistência técnica especializada.

Ressalva-se a garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação para os produtos em que essa exigência estiver expressamente prevista nas respectivas fichas técnicas do Anexo I.

Todos os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

A contratada responderá pela garantia legal dos produtos e deverá substituir, reparar ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidades em relação às condições contratadas.

A responsabilidade da contratada abrangerá, especialmente:

a) defeitos de fabricação;

b) divergências de tamanho, modelo, cor, composição ou acabamento;

c) falhas de costura, estampa, impressão, fechamento ou montagem;

d) danos decorrentes de acondicionamento ou transporte inadequado;

e) fornecimento de produtos usados, danificados ou em desacordo com os itens solicitados;

f) divergências dimensionais superiores às tolerâncias estabelecidas no item 6.3; e

g) demais desconformidades identificadas durante o recebimento ou no prazo de garantia aplicável.

Prazo de substituição dos produtos recusados: 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal da Administração.

A substituição deverá ocorrer sem custos adicionais, inclusive quanto à retirada, ao transporte e à nova entrega dos produtos.

Não será exigida manutenção ou assistência técnica permanente, considerando que o objeto é composto predominantemente por uniformes, vestuários e acessórios que não demandam serviços especializados de manutenção.

O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observadas as disposições legais e as condições contratuais aplicáveis.

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da Contratada, além daquelas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e na legislação aplicável:

a) atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, observados os quantitativos registrados, as condições contratadas e os prazos estabelecidos;

b) fornecer os produtos em estrita conformidade com as fichas técnicas correspondentes do Anexo I, indicadas nos quadros do item 1.2 deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as demais condições contratuais;

c) entregar produtos novos, sem uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos de fabricação e adequados às finalidades previstas;

d) observar os modelos, tamanhos, cores, materiais, composições, dimensões, acabamentos, etiquetas, estampas, embalagens e demais características técnicas exigidas para cada item;

e) observar as tolerâncias dimensionais estabelecidas no item 6.3 e apresentar as tabelas de medidas correspondentes aos tamanhos ofertados;

f) executar a personalização dos produtos conforme as fichas técnicas e as artes institucionais previstas no Anexo I, submetendo os layouts à aprovação da Administração quando exigido no item 6.5;

g) responsabilizar-se pela qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos, inclusive quanto à correspondência com as amostras aprovadas na fase licitatória;

h) cumprir os prazos, os locais e as condições de entrega estabelecidos no item 6 e nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

i) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga, separação, identificação e entrega dos produtos, sem custos adicionais para a Administração;

j) realizar a entrega dos produtos do Lote 03 – Educação diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, observados os endereços do Anexo II e os quantitativos, tamanhos e modelos definidos em cada Autorização de Fornecimento;

k) separar e identificar previamente os produtos destinados a cada unidade escolar, garantindo a organização dos volumes e a possibilidade de conferência pelos responsáveis pelo recebimento;

l) não realizar entrega centralizada dos produtos do Lote 03 em local diverso daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação, salvo mediante autorização prévia e formal;

m) comunicar previamente ao órgão requisitante a data e o horário previstos para a entrega, de modo a permitir o acompanhamento e a organização do recebimento;

n) substituir, reparar ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos recusados, danificados, entregues em quantidade divergente ou em desacordo com as especificações técnicas, no prazo de 10 (dez) dias úteis previsto no item 6.7;

o) apresentar, juntamente com os produtos, a respectiva nota fiscal e os documentos necessários à conferência do fornecimento;

p) permitir e facilitar a fiscalização contratual, prestando esclarecimentos e disponibilizando as informações e os documentos necessários à verificação da execução;

q) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, das especificações ou das condições de fornecimento, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis;

r) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a correspondência entre os produtos fornecidos, as marcas declaradas na proposta e as amostras aprovadas, ressalvadas as substituições expressamente autorizadas nos termos do item 4.2;

s) **não subcontratar a execução do objeto contratado**, observada a vedação estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento convocatório. A aquisição de

produtos acabados de fabricantes ou distribuidores, para posterior fornecimento à Administração sob responsabilidade integral da Contratada, não caracteriza, por si só, subcontratação, observadas as disposições do art. 45, § 3º, do Decreto Municipal nº 12.840/2023;

t) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, quando decorrentes de ação ou omissão imputável à Contratada, a seus empregados, prepostos ou representantes;

u) responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos, além de outros custos incidentes;

v) manter endereço eletrônico válido e atualizado para recebimento de comunicações oficiais durante toda a execução contratual;

w) cumprir as normas de segurança, saúde, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto;

x) observar a legislação relativa à proteção de crianças e adolescentes, à prevenção do trabalho infantil e às demais normas sociais e trabalhistas aplicáveis;

y) responder integralmente pela execução do objeto, inclusive pelos atos de empregados, representantes, fornecedores e terceiros envolvidos no cumprimento das obrigações contratuais;

z) cumprir as determinações regulares da fiscalização e corrigir as falhas identificadas durante a execução, nos prazos estabelecidos;

aa) manter sigilo sobre as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da contratação, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Os dados pessoais eventualmente necessários à confecção dos produtos, incluindo nomes utilizados em tarjas de identificação e informações relacionadas à saúde, quando indispensáveis e legalmente autorizadas, deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades contratuais, mediante medidas adequadas de segurança, confidencialidade e controle de acesso. Encerrada a finalidade do tratamento, os dados deverão ser eliminados ou devolvidos à Administração, ressalvadas as hipóteses legais de conservação; e

bb) implantar programa de integridade quando a contratação se enquadrar nas hipóteses legais e regulamentares de obrigatoriedade, observados o art. 25, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 21 do Decreto Municipal nº 12.840/2023, inclusive quanto aos limites de valor, prazos, critérios de comprovação e consequências do descumprimento.

7.2 Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Contratante:

a) emitir as Notas de Empenho, Autorizações de Fornecimento ou documentos equivalentes, conforme as necessidades da Administração, os quantitativos registrados e as condições contratuais;

b) fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto, incluindo quantitativos, tamanhos, modelos, locais de entrega, distribuição e cronogramas aplicáveis;

c) disponibilizar à Contratada as artes institucionais cuja definição caiba ao órgão requisitante e manifestar-se sobre os layouts apresentados nos prazos estabelecidos no item 6.5;

d) disponibilizar, relativamente ao Lote 03 – Educação, a relação atualizada das unidades escolares, seus endereços, os quantitativos, os tamanhos e os modelos destinados a cada unidade, conforme as respectivas Autorizações de Fornecimento;

e) comunicar formalmente à Contratada as ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente atrasos, avarias, divergências quantitativas, defeitos ou desconformidades técnicas;

f) acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por meio de servidores ou equipes formalmente designados;

g) registrar as ocorrências identificadas durante a execução contratual e determinar a adoção das medidas corretivas cabíveis;

h) realizar o recebimento provisório dos produtos e proceder à conferência dos quantitativos, tamanhos, modelos, especificações, integridade e demais requisitos aplicáveis;

i) rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência, seus anexos, a proposta aprovada ou o instrumento contratual;

j) exigir a substituição, reparação ou correção dos produtos recusados, defeituosos ou incompatíveis com as condições contratadas, observados os prazos estabelecidos no item 6.7;

k) efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal exigível e observância das condições previstas no edital e no instrumento contratual;

l) prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;

m) disponibilizar, quando necessário, acesso às unidades escolares e aos demais locais de entrega, observadas as regras de funcionamento, identificação e segurança de cada unidade;

n) verificar, durante a execução contratual, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada;

o) aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

p) comunicar formalmente à Contratada eventuais alterações nas condições de entrega, desde que juridicamente admissíveis e realizadas em prazo compatível com a execução do fornecimento;

q) não exigir quantitativos superiores aos registrados ou condições de fornecimento incompatíveis com o edital, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos contratuais, ressalvadas as alterações legalmente admitidas; e

r) cumprir as demais obrigações previstas na legislação, no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.3 Obrigações específicas relativas ao Lote 03 – Educação

Para o fornecimento dos produtos integrantes do Lote 03 – Educação, deverão ser observadas as seguintes condições específicas:

a) as entregas serão realizadas diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a relação de endereços constante do Anexo II;

b) a distribuição dos produtos deverá observar os quantitativos, tamanhos e modelos definidos para cada unidade escolar nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

c) a Contratada deverá realizar a separação, organização e identificação dos produtos antes do transporte até cada unidade escolar;

d) os produtos deverão ser entregues em volumes identificados, conforme as exigências de etiquetagem, embalagem e identificação estabelecidas no item 6.4;

e) a Contratada será responsável por todos os custos e procedimentos relacionados ao transporte, carga, descarga, separação e organização dos produtos;

f) a entrega centralizada somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Educação;

g) cada unidade escolar deverá registrar o recebimento físico dos produtos, identificando os itens, os quantitativos, a data e o responsável pelo recebimento, sem prejuízo dos procedimentos de conferência e recebimento definitivo previstos neste Termo de Referência;

h) eventuais divergências de quantitativos, tamanhos, modelos ou condições dos produtos deverão ser comunicadas à fiscalização contratual para adoção das providências cabíveis; e

i) o Anexo II deverá ser observado em conjunto com as Autorizações de Fornecimento e as orientações formalmente expedidas pela Administração.

8 INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1 Formalização da contratação

Considerando que o objeto será contratado mediante Sistema de Registro de Preços, a contratação será formalizada por meio de:

(X) Ata de Registro de Preços

(X) Termo de Contrato

A Ata de Registro de Preços formalizará o compromisso de fornecimento dos itens, contendo os preços registrados, os quantitativos estimados, as condições de fornecimento e as demais obrigações assumidas pela fornecedora.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho e de Autorização de

Fornecimento, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Vigência da Ata de Registro de Preços: 1 (um) ano, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 36 do Decreto Municipal nº 12.840/2023, desde que comprovado o preço vantajoso.

A vigência será contada da data de assinatura da Ata ou da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP, conforme o marco definido no edital. As Autorizações de Fornecimento terão vigência limitada ao cumprimento das obrigações nelas previstas, especialmente quanto à entrega, ao recebimento, à substituição de produtos recusados e ao pagamento correspondente.

Vigência do contrato decorrente: 12 (doze) meses, contados do marco de início previsto no instrumento contratual, admitida uma única prorrogação por até mais 12 (doze) meses, mediante termo aditivo formalizado antes do encerramento da vigência, desde que demonstrados o interesse público, a necessidade do fornecimento, a vantajosidade das condições e a existência de fundamento legal compatível com a natureza da contratação. A vigência do contrato decorrente é distinta da vigência da Ata de Registro de Preços, observado o art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Controle orçamentário: as contratações e os fornecimentos dependerão de disponibilidade orçamentária, emissão dos instrumentos próprios e observância das regras legais de execução da despesa. Quando a vigência abranger mais de um exercício financeiro, deverá ser verificada a disponibilidade de créditos para as obrigações de cada exercício.

Prorrogação contratual: poderá ocorrer uma única vez, por até 12 (doze) meses, sem caráter automático e sem constituir direito da contratada, desde que

precedida de justificativa formal, avaliação satisfatória da execução, manutenção das condições de habilitação, comprovação da vantajosidade dos preços, previsão orçamentária e análise jurídica quanto ao cabimento da prorrogação para o objeto contratado. Não se aplica, por mera previsão neste Termo, a extensão sucessiva até 10 (dez) anos. A prorrogação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente.

Quantitativos na eventual prorrogação: a extensão da vigência não implicará, por si só, renovação automática dos quantitativos, ampliação dos limites registrados ou recomposição dos saldos consumidos. Eventual fornecimento adicional dependerá de previsão contratual, demanda comprovada e enquadramento nas hipóteses legalmente admitidas, vedada a utilização da prorrogação para alterar materialmente o objeto.

Prazos de controle: o gestor deverá iniciar, com antecedência suficiente, a avaliação da necessidade e da possibilidade jurídica de prorrogação, de modo a permitir a formalização tempestiva do termo aditivo ou a instauração de nova contratação, se necessária.

Última Autorização de Fornecimento: o gestor não emite Autorização de Fornecimento cujo prazo de entrega ultrapasse a vigência do contrato, salvo se a prorrogação já estiver assinada.

Prorrogação da Ata e prorrogação do contrato são atos distintos: a da Ata (art. 84) mantém os preços registrados para novas contratações dos participantes; a do contrato segue as regras deste item.

A contratada manterá, durante toda a vigência da ata e do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, inclusive as do item 5.4, e a perda dessas condições no curso da execução repercute na prorrogação da vigência e pode ensejar o cancelamento do registro.

Órgãos e entidades da Administração Pública municipal, de Itajaí ou de outros Municípios, que não tenham participado do procedimento de Intenção de

Registro de Preços poderão aderir à Ata na condição de não participantes (art. 86, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021), mediante justificativa da vantagem da adesão, demonstração de que os preços registrados são compatíveis com os praticados no mercado, na forma do art. 23 da mesma Lei, e consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e da fornecedora (art. 86, § 2º). As aquisições por adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de aderentes (art. 86, §§ 4º e 5º).

8.2 Gestão e fiscalização

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, conforme ato próprio.

Gestor da contratação:

Nome: Mauricio da Silva Correia
Cargo: Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
E-mail: mauricio.correia@itajai.sc.gov.br

Fiscal de gestão:

Nome: Jonas Anselmo
Cargo: Gerente de Seleção e Movimentação
E-mail: jonas.anselmo@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Administração e Gestão de Pessoas

Nome: Thamy Regina Reiser
Cargo: Agente de Proteção e Defesa Civil
E-mail: thamy@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Defesa Civil

Nome: Diogo da Silva
Cargo: Assessor 1
E-mail: diogo.silva@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Agricultura

Nome: Tiago Moser Nunes
Cargo: Diretor de Relações Públicas
E-mail: nunes.tiago@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Comunicação

Nome: Diene Alves da Silva
Cargo: Assessor 1
E-mail: diene.silva@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Cultura

Nome: Bianca Cristina Balduino
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: bianca.balduino@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Nome: Ieda Maria Pascuo Meneguetti
Cargo: Diretora de Assistência ao Educando
E-mail: dae@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Educação

Nome: Sabrina Leite Kressin
Cargo: Assessora Executiva
E-mail: sabrina.kressin@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Fazenda

Nome: Norton Cornini
Cargo: Diretor de Desporto e Lazer Com. Edu.
E-mail: norton.cornini@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Esporte e Lazer

Nome: Bruna Foes Rodi
Cargo: Diretora Executiva de Licitaçoes
E-mail: bruna.rodi@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Governo

Nome: Fernando do Nascimento Canindé
Cargo: Técnico em Atividades Administrativas
E-mail: inis@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Inis

Nome: Lucia Regina Wuppel
Cargo: Diretora de Gestão
E-mail: sec.obras@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Obras

Nome: Thaiany Juçania Nunes
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: thaiany.nunes@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Turismo

Nome: Alinne Cristine Cubas
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: Aline.cubas@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Urbanismo
Nome: Marcelo Ireneu Miles
Cargo: Tecnico em atividades administrativas
E-mail: marcelo.miles@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Controladoria

Nome: Vitor D'avila Silva
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: vitor.d.silva@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Procuradoria

Nome: Aline da Silva Conceição
Cargo: Diretora Administrativa e Financeira
E-mail: aline.conceicao@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Assistência Social e Cidadania

Fiscal de Execução:

Nome: Marcia Maria Almeida Kmiec
Cargo: Agente em atividades Administrativas
E-mail: marcia.auditoria@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Administração e Gestão de Pessoas

Nome: William Agenor dos Santos
Cargo: Gerente de Apoio Logístico
E-mail: william.santos@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Defesa Civil

Nome: Diogo da Silva
Cargo: Assessor 1
E-mail: william.santos@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Agricultura

Nome: Tiago Moser Nunes
Cargo: Diretor de Relações Públicas
E-mail: nunes.tiago@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Comunicação

Nome: Daiane Cristina da Silva da Rosa
Cargo: Diretor Executiva das Fundaçoes
E-mail: nunes.tiago@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Cultura

Nome: Bianca Cristina Balduino
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: bianca.balduino@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Nome: Carlos Eduardo Ignacio
Cargo: Diretor Executivo
E-mail: diretoriaexecutiva@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Educação

Nome: Priscila Cristina Mafazoli Correa
Cargo: Assessor 1
E-mail: priscila. correa@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Fazenda

Nome: Aroldo Irineu Assis Junior
Cargo: Gerente de Espaços Esportivos
E-mail: aroldo.junior@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: FMEL

Nome: Adriana da Silva dos Santos
Cargo: Agente em atividades Administrativas
E-mail: Adriana.santos@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Governo

Nome: Israel Santos Barboza
Cargo: Agente em atividades Administrativas
E-mail: Israel.barboza@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Inis

Nome: Ana Paula Pelegrini
Cargo: Assessor 1
E-mail: ana.pelegrini@edu.itajai.sc.gov.br
Secretaria: Obras

Nome: Thaiany Juçania Nunes
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: thaiany.nunes@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Turismo

Nome: Ana Paula de Brito Amarante Cardoso
Cargo: Assessor 2
E-mail: Ana.cardoso@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Urbanismo

Nome: Marcelo Ireneu Miles
Cargo: Tecnico em atividades administrativas
E-mail: marcelo.miles@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Controladoria

Nome: Jerusa Dalsóquio Rebello
Cargo: Agente em atividades administrativas
E-mail: jerusa.rebello@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Procuradoria

Nome: Venita Teresinha Beulke
Cargo: Assessora Executiva
E-mail: venita.Beulke@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Assistência Social

Nome: Elisa Trimmer Silva da Costa
Cargo: Técnico em atividades administrativas
E-mail: elisa.costa@itajai.sc.gov.br
Secretaria: Fundo Municipal de Assistência Social

Compete ao gestor acompanhar a execução geral da contratação, coordenar as providências administrativas necessárias, manter os registros pertinentes, avaliar a necessidade de alterações, acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e promover a comunicação entre a Administração, a fornecedora e os fiscais designados.

Compete ao fiscal de gestão acompanhar os aspectos administrativos da contratação, incluindo a emissão e o controle das Autorizações de Fornecimento, a conferência da documentação, das notas fiscais e das condições de habilitação,

bem como o registro de ocorrências e o encaminhamento das providências necessárias.

Compete ao fiscal de execução acompanhar e verificar a conformidade dos produtos entregues com a ficha técnica do item no Anexo I, as medidas e tolerâncias do item 6.3, a etiquetagem e a embalagem do item 6.4, a personalização do item 6.5, os quantitativos e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência. No caso do Lote 03, Educação, deverá verificar também se os uniformes foram separados, identificados e entregues nas respectivas Unidades Escolares, conforme o Anexo II.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pela execução integral do objeto, pela qualidade dos produtos, pela correção das desconformidades e pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

9 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Medição e recebimento

Por se tratar de aquisição parcelada de bens, a apuração dos valores devidos será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos pela Administração, observados os preços unitários registrados para cada item.

O recebimento dos produtos deverá observar os procedimentos estabelecidos no item 10 deste Termo de Referência, compreendendo as etapas de recebimento provisório e definitivo, conforme as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos produtos efetivamente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, na respectiva Autorização de Fornecimento e nos instrumentos contratuais aplicáveis.

A conferência será realizada pelo fiscal designado ou pelo servidor responsável pelo recebimento, observadas as atribuições de cada agente, mediante verificação da conformidade dos produtos com:

a) a Nota de Empenho, a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

b) a proposta apresentada pela Contratada e as amostras aprovadas durante a licitação;

c) a ficha técnica correspondente do Anexo I e as tolerâncias dimensionais estabelecidas no item 6.3;

d) a relação das unidades escolares constante do Anexo II, no caso do Lote 03 – Educação; e

e) os quantitativos, tamanhos, modelos, condições de embalagem, identificação e demais requisitos estabelecidos pela Administração.

No caso do Lote 03 – Educação, o recebimento físico dos produtos pelas unidades escolares deverá ser formalmente registrado, com identificação dos itens, quantitativos, data e responsável pelo recebimento, sem prejuízo da posterior verificação da conformidade técnica e do recebimento definitivo.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, os quantitativos ou as demais condições contratuais poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou correção no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no item 6.7.

Não será realizado pagamento correspondente aos produtos recusados enquanto não houver a regularização da desconformidade e o respectivo recebimento definitivo.

A recusa parcial não impedirá o processamento do pagamento relativo aos produtos regularmente entregues e aceitos, desde que seja possível sua identificação e liquidação individualizada, observadas as condições contratuais.

9.2 Condições e prazo de pagamento

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal regularmente emitida e dos documentos exigidos, desde que concluídos o recebimento definitivo dos produtos, o atesto e os procedimentos necessários à regular liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da Contratada, conforme os dados bancários formalmente informados à Administração.

A nota fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e aceitos, contendo, quando aplicável:

a) o número do processo administrativo;

b) o número da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

c) o número da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho;

d) a identificação do lote e dos itens fornecidos;

e) os quantitativos efetivamente entregues e aceitos;

f) os respectivos valores unitários; e

g) o valor total correspondente ao fornecimento.

A existência de erro na nota fiscal, a ausência de documentação necessária, a entrega de produtos em desconformidade ou qualquer circunstância imputável à Contratada que impeça a regular liquidação da despesa deverá ser formalmente comunicada para adoção das providências corretivas.

Nessas hipóteses, o prazo de pagamento ficará suspenso quanto aos valores cuja liquidação estiver impedida, até a regularização da pendência, sem incidência de encargos por atraso atribuível à Administração durante o período em que a irregularidade decorrer de responsabilidade da Contratada.

A Administração deverá processar regularmente o pagamento dos valores incontroversos, quando houver possibilidade de liquidação individualizada, sem prejuízo da apuração das divergências existentes.

Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente realizada a ordem bancária de pagamento, conforme os registros oficiais do sistema financeiro utilizado pela Administração.

Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observadas as disposições aplicáveis à natureza da operação e ao regime tributário da Contratada.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional terá observado o tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mediante apresentação da documentação necessária à comprovação de seu enquadramento e das condições legais para eventual dispensa de retenções.

A ausência de comprovação das condições exigidas para aplicação de tratamento tributário específico implicará a realização das retenções cabíveis, conforme a legislação vigente.

9.3 Atualização e encargos por atraso

Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, observados os critérios previstos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

A atualização monetária observará a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), calculada entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

Eventuais juros moratórios ou outros encargos decorrentes do atraso deverão observar os critérios expressamente estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável, vedada a duplicidade de compensação pelo mesmo período.

Não serão devidos encargos por atraso quando a impossibilidade de pagamento decorrer de pendência documental, irregularidade na nota fiscal ou outra circunstância imputável à Contratada que impeça a regular liquidação da despesa, durante o período correspondente.

Nos termos do art. 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração em razão de fornecimentos regularmente executados poderá conferir à Contratada o direito de requerer a extinção do contrato, observadas as hipóteses legais de exceção.

Nessa situação, será assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, conforme art. 137, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comunicação formal à Administração e observância das condições legais aplicáveis.

Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionais legalmente admitidas, mediante justificativa prévia, demonstração da vantagem ou necessidade da medida e previsão expressa no instrumento convocatório ou contratual, observadas as disposições do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 RECEBIMENTO

10.1 Recebimento provisório

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da entrega física dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento ou por servidor formalmente designado pela Administração.

O recebimento provisório terá por finalidade registrar a entrega e permitir a posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo I, no Anexo II, quando aplicável, na proposta apresentada e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

A conferência inicial compreenderá, sempre que possível, a identificação dos volumes, a integridade aparente das embalagens, os quantitativos declarados, os locais de entrega e a correspondência com a documentação apresentada.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou divergências posteriormente identificadas.

No caso do Lote 03 – Educação, a entrega física será registrada pelos responsáveis designados nas respectivas unidades escolares, observados os endereços, os quantitativos, os tamanhos e os modelos destinados a cada unidade.

O registro de entrega realizado pela unidade escolar servirá como documento de apoio à fiscalização e ao recebimento provisório, sem substituir as atribuições dos agentes formalmente designados para o acompanhamento e a fiscalização contratual.

10.2 Rejeição e substituição dos produtos

Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, as condições de fornecimento ou os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta aprovada ou na respectiva Autorização de Fornecimento.

Os produtos recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela Contratada no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação formal da Administração, conforme estabelecido no item 6.7.

Todas as despesas relacionadas à retirada, ao transporte, à substituição e à nova entrega dos produtos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A substituição deverá ocorrer no mesmo local da entrega original, inclusive nas unidades escolares, quando se tratar de produtos do Lote 03 – Educação, salvo orientação diversa e formal da Administração.

Poderão ser rejeitados, entre outros, os produtos que apresentarem:

a) quantitativos inferiores ou divergentes daqueles estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

b) tamanhos, modelos ou medidas incompatíveis com a distribuição solicitada ou fora das tolerâncias previstas no item 6.3;

c) cores, materiais, composições ou acabamentos em desacordo com a respectiva ficha técnica do Anexo I;

d) defeitos de fabricação, costura, estampa, impressão, fechamento ou montagem;

e) personalização em desacordo com a ficha técnica, a arte institucional ou o layout formalmente aprovado;

f) avarias decorrentes de transporte, manuseio ou acondicionamento inadequado;

g) sinais de uso, sujeira, manchas, rasgos, deformações ou deterioração;

h) ausência ou inadequação de etiquetas, identificação ou embalagens exigidas no item 6.4;

i) divergência em relação às amostras aprovadas durante a fase licitatória; ou

j) qualquer outra desconformidade objetivamente demonstrada que comprometa o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais ou de segurança estabelecidos para o produto.

A rejeição deverá ser formalmente registrada, com identificação do item, da quantidade afetada e da desconformidade constatada, permitindo à Contratada conhecer as razões da recusa e adotar as providências necessárias.

Quando a desconformidade atingir apenas parte do fornecimento, a Administração poderá receber definitivamente os produtos regulares e rejeitar os demais, desde que seja possível a identificação e a conferência individualizada dos quantitativos aceitos.

A substituição dos produtos recusados não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos contratuais nem impedirá a aplicação das penalidades cabíveis, quando configurado o descumprimento das obrigações assumidas.

10.3 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, dos quantitativos, das especificações técnicas, das condições de conservação e da regularidade documental do fornecimento.

A aceitação definitiva será formalizada mediante termo detalhado ou documento equivalente, emitido pelo servidor ou comissão formalmente designados pela Administração, observadas as disposições do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A conferência deverá considerar, conforme a natureza do item:

a) os quantitativos efetivamente entregues;

b) os tamanhos, modelos e numerações solicitados;

c) a correspondência com as fichas técnicas do Anexo I;

d) as tolerâncias dimensionais estabelecidas no item 6.3;

e) a qualidade dos materiais, das costuras, dos acabamentos e da personalização;

f) as condições de etiquetagem, embalagem e identificação;

g) a correspondência com as amostras aprovadas na licitação; e

h) as demais exigências estabelecidas na Autorização de Fornecimento.

No caso de fornecimento parcelado, o recebimento definitivo será realizado individualmente para cada entrega ou parcela de fornecimento, observada a possibilidade de identificação dos itens e quantitativos efetivamente aceitos.

Quando forem identificadas desconformidades, o recebimento definitivo dos produtos afetados ficará condicionado à regularização das pendências, sem prejuízo do recebimento e do pagamento dos produtos regularmente fornecidos e aceitos, conforme o item 9.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais desconformidades posteriormente identificadas, observadas as garantias legais e contratuais aplicáveis.

10.4 Responsabilidade pela conferência técnica e administrativa

O fiscal do contrato ou servidor formalmente designado será responsável pelo acompanhamento da execução e pela conferência técnica dos produtos, observadas as atribuições definidas no instrumento de designação.

A conferência técnica poderá abranger a verificação dos materiais, composição, gramatura, cores, dimensões, modelagem, costuras, acabamentos, estampas, logotipias, etiquetas, embalagens, tamanhos, modelos, quantitativos e demais requisitos aplicáveis, mediante confronto com as fichas técnicas do Anexo I e com as amostras aprovadas.

A verificação de características que dependam de ensaios laboratoriais deverá observar os laudos exigidos e os parâmetros previstos no Anexo I, não sendo presumida a possibilidade de comprovação dessas características exclusivamente por inspeção visual.

O responsável pela conferência administrativa verificará a correspondência entre a nota fiscal, a Autorização de Fornecimento, a Nota de Empenho e os produtos efetivamente entregues, além dos documentos necessários à regular liquidação da despesa.

As irregularidades técnicas ou administrativas identificadas deverão ser registradas e comunicadas à Contratada para adoção das providências cabíveis.

A ausência de documentos indispensáveis à liquidação da despesa, as divergências na nota fiscal ou outras irregularidades administrativas deverão ser tratadas conforme os procedimentos previstos no item 9, sem que a mera pendência documental seja confundida com desconformidade material dos produtos.

A fiscalização e o recebimento deverão observar a segregação de funções e as competências estabelecidas nos atos de designação dos agentes responsáveis.

10.5 Condições específicas do Lote 03 – Educação

Para os produtos integrantes do Lote 03 – Educação, deverão ser observadas, adicionalmente, as seguintes condições:

a) as entregas serão realizadas diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme os endereços constantes do Anexo II;

b) os produtos deverão ser separados e identificados por unidade escolar, item, modelo e tamanho, com os volumes acondicionados e identificados conforme o item 6.4;

c) os quantitativos entregues deverão corresponder à distribuição informada pela Secretaria Municipal de Educação na respectiva Autorização de Fornecimento;

d) o responsável designado em cada unidade escolar realizará a conferência inicial dos volumes e registrará o recebimento físico dos produtos;

e) o documento de recebimento deverá identificar, no mínimo, a unidade escolar, a data da entrega, o responsável pelo recebimento, os itens e os quantitativos recebidos;

f) eventuais divergências de quantidade, tamanho, modelo, identificação ou condições dos produtos deverão ser registradas e comunicadas à fiscalização contratual;

g) os documentos de recebimento emitidos pelas unidades escolares deverão ser disponibilizados à fiscalização responsável pela verificação do fornecimento;

h) a substituição de produtos recusados deverá ocorrer na respectiva unidade escolar, salvo determinação formal em contrário; e

i) o recebimento definitivo dependerá da verificação da conformidade técnica e quantitativa dos produtos pela Administração, observados os procedimentos e as competências estabelecidos neste Termo de Referência.

A assinatura do responsável pelo recebimento na unidade escolar comprovará a entrega física dos volumes e não representará, isoladamente, a aceitação definitiva dos produtos.

A aceitação definitiva deverá ser formalizada pelo agente competente, com base nos documentos de entrega, nos registros das unidades escolares e na conferência dos requisitos técnicos e quantitativos estabelecidos para o fornecimento.

11 REAJUSTE

Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, conforme estabelecido no processo administrativo e no instrumento convocatório, observadas as hipóteses legais de revisão extraordinária dos preços.

Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da Contratada, pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observadas a Lei Municipal nº 4.684/2006, a Instrução Normativa nº 58/2022/CGM/SEGOV e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste observará a variação acumulada do índice no período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, ou da data-base utilizada no reajuste anterior, conforme o caso.

O reajuste será aplicado exclusivamente às obrigações cuja execução se inicie após a ocorrência da respectiva anualidade, não incidindo retroativamente sobre produtos já fornecidos ou obrigações executadas anteriormente à data em que o reajuste se tornar devido.

Para os reajustes subsequentes, deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses em relação à data-base do reajuste anterior, conforme os critérios estabelecidos no instrumento contratual.

Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado o índice substituto legalmente estabelecido. Na ausência de previsão legal, as partes poderão definir outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos preços do objeto, mediante formalização do instrumento juridicamente cabível.

O reajuste dos preços contratuais será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo quando se tratar exclusivamente da aplicação do índice e das condições previamente estabelecidas, conforme art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando o reajuste envolver preços constantes da Ata de Registro de Preços, deverão ser observados os procedimentos de atualização e registro estabelecidos na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, com a devida formalização pelo órgão gerenciador.

A aplicação do reajuste não afasta a necessidade de verificação da vantajosidade dos preços registrados ou contratados, especialmente nas hipóteses de prorrogação da vigência, conforme o item 8.1 deste Termo de Referência.

Caso a pesquisa de mercado demonstre que os preços registrados ou contratados se tornaram superiores aos praticados no mercado, a Administração deverá adotar as providências cabíveis para negociação e eventual redução dos valores, observados os procedimentos legais e regulamentares aplicáveis.

O reajuste ordinário não se confunde com a revisão extraordinária destinada à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser analisada nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação dos fatos supervenientes e de seus efeitos sobre os custos do fornecimento.

Os pedidos de reajuste e revisão deverão ser formalmente instruídos e analisados pela Administração, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 58/2022/CGM/SEGOV, quando aplicáveis.

A eventual preclusão do direito ao reajuste deverá observar as condições expressamente estabelecidas na regulamentação municipal, especialmente quanto à ciência da Contratada, à manifestação por ocasião da prorrogação e à existência de ressalva formal do direito.

11.1 Revisão e cancelamento dos preços registrados

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos valores praticados no mercado ou de fatos supervenientes que comprovadamente elevem os custos dos bens registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 12.840/2023.

A alteração ou atualização dos preços registrados poderá ocorrer, conforme a hipótese legal e a regulamentação aplicável, nas seguintes situações:

a) ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, com repercussão comprovada sobre as condições de fornecimento;

b) ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que demonstrada a repercussão efetiva sobre os preços registrados; e

d) aplicação do reajuste previsto no item 11, após o cumprimento da anualidade e dos demais requisitos estabelecidos.

Preço registrado superior ao praticado no mercado

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor para negociar sua redução.

Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade por essa recusa, observadas as condições previstas na regulamentação do Sistema de Registro de Preços.

A Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados, quando houver, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis, ou adotar as providências necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

Preço de mercado superior ao preço registrado

Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar a impossibilidade de cumprimento das obrigações nas condições inicialmente pactuadas, poderá apresentar pedido formal de alteração do preço.

O pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória dos fatos supervenientes e de sua repercussão sobre os custos do fornecimento, podendo incluir notas fiscais, documentos de aquisição, informações de mercado, planilhas de custos e outros elementos pertinentes.

A Administração deverá analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência dos fatos alegados e avaliar a compatibilidade do preço solicitado com os valores praticados no mercado.

Não comprovados os requisitos necessários à alteração do preço, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições registradas, ressalvadas as hipóteses legais de liberação do compromisso.

Cancelamento do registro do fornecedor

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, observados os procedimentos e as condições previstos no Decreto Municipal nº 12.840/2023, quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) deixar de retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) não aceitar manter o preço registrado após o indeferimento fundamentado de pedido de alteração, quando permanecer obrigado ao cumprimento das condições registradas; ou

d) sofrer sanção administrativa cujos efeitos legais impeçam a manutenção do registro ou a contratação com a Administração, observadas a natureza, a abrangência e a vigência da penalidade.

A recusa de redução do preço registrado aos valores de mercado será tratada conforme o procedimento específico de negociação e liberação do compromisso, não constituindo, isoladamente, fundamento para aplicação de penalidade.

O cancelamento do registro deverá ser formalizado por decisão fundamentada do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente exigíveis.

Cancelamento dos preços registrados

O cancelamento dos preços registrados também poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na regulamentação municipal, inclusive:

a) por razões de interesse público devidamente justificadas;

b) em decorrência de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das condições registradas, mediante comprovação;

c) a pedido do fornecedor, quando demonstrados os requisitos legais e regulamentares para sua liberação; ou

d) quando frustradas as medidas de negociação necessárias à manutenção de preços compatíveis com o mercado.

O cancelamento deverá observar os procedimentos previstos nos arts. 37 e 38 do Decreto Municipal nº 12.840/2023 e, quando cabível, as disposições subsidiárias aplicáveis.

Os pedidos de revisão dos preços registrados deverão ser analisados pelo órgão competente, observados os prazos estabelecidos na regulamentação municipal e a necessidade de instrução completa do requerimento.

Quando aplicável o prazo administrativo de 10 (dez) dias úteis, sua contagem terá início a partir do recebimento do pedido devidamente instruído, ressalvadas as hipóteses de diligência ou complementação documental previstas na regulamentação pertinente.

As decisões relativas à alteração, atualização ou cancelamento dos preços registrados deverão ser formalizadas nos autos do processo administrativo e comunicadas aos interessados, observadas as exigências de publicidade e transparência.

12 REPACTUAÇÃO

Não se aplica.

A repactuação prevista no art. 135 da Lei nº 14.133/2021 é aplicável aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra. A presente contratação é de

fornecimento contínuo de bens, sem dedicação exclusiva nem predominância de mão de obra, de modo que o instituto não incide; os preços são atualizados por reajuste (item 11).

Dessa forma, não haverá repactuação dos preços contratados. Eventuais alterações dos valores observarão exclusivamente as regras de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no edital e na legislação aplicável.

13 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, a prática, pela licitante, adjudicatária ou Contratada, das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, observadas as condições legais aplicáveis;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

O descumprimento das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços também poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sancionatórias legalmente cabíveis, conforme a natureza da conduta, sem prejuízo do cancelamento do registro nas hipóteses previstas na regulamentação municipal.

Poderão ser aplicadas à responsável, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das sanções observará as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.840/2023 e na Instrução Normativa nº 87/SEGOV/2026, cabendo a decisão à autoridade administrativa competente, conforme a natureza da penalidade.

Advertência

A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato previstas no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Multa moratória

A multa moratória será de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela do fornecimento em atraso, limitada a 30 (trinta) dias, observadas as disposições da Instrução Normativa nº 87/SEGOV/2026.

Para fins de apuração da multa, será considerado o valor dos produtos cuja entrega não tenha ocorrido no prazo contratualmente estabelecido.

Quando o atraso atingir o limite de 30 (trinta) dias, a Administração deverá avaliar, mediante decisão fundamentada, a ocorrência de inexecução parcial ou total, a

conveniência da continuidade da contratação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive a possibilidade de extinção contratual e de aplicação de multa compensatória, observados os critérios legais e regulamentares.

A eventual conversão da multa moratória em compensatória deverá observar as condições previstas na regulamentação municipal e a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato, sem prejuízo da reparação dos danos efetivamente comprovados.

Multa compensatória

A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, na hipótese de inexecução parcial; e

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total.

A aplicação das multas deverá observar os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive o percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme a hipótese e a base de cálculo legalmente aplicáveis.

A dosimetria das multas observará a gravidade da infração, a extensão do descumprimento, os danos causados à Administração e as demais circunstâncias relevantes, conforme a regulamentação municipal.

O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia contratual prestada, quando houver, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Caso os valores disponíveis sejam insuficientes para a satisfação da penalidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas ou judiciais cabíveis para cobrança do saldo remanescente.

Impedimento de licitar e contratar

O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itajaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme fixado na decisão administrativa.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta envolver fraude, falsidade, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo previsto na legislação, bem como nas demais situações em que a gravidade da infração justificar a penalidade.

A sanção impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme decisão da autoridade competente.

Processo administrativo de responsabilização

A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal, inclusive as disposições da Instrução Normativa nº 87/SEGOV/2026.

Para aplicação de multa, será assegurado à interessada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da intimação, conforme art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à atuação da comissão competente, à produção de provas e ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

A declaração de inidoneidade observará, ainda, as exigências de competência e de análise jurídica previstas no art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Critérios para aplicação das sanções

Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração Pública; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

A aplicação das penalidades deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e individualização da sanção.

Infrações relacionadas à execução do objeto

Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação, poderão caracterizar descumprimento contratual sujeito às sanções cabíveis, conforme sua natureza e gravidade:

a) o atraso injustificado na entrega dos produtos, inclusive no cumprimento dos percentuais e prazos estabelecidos no item 6.1;

b) a entrega de quantitativos inferiores aos solicitados na respectiva Autorização de Fornecimento;

c) o fornecimento de produtos usados, danificados, defeituosos ou em desconformidade com as fichas técnicas do Anexo I;

d) a entrega de produtos com medidas fora das tolerâncias estabelecidas no item 6.3, etiquetagem ou embalagem em desacordo com o item 6.4 ou personalização incompatível com o item 6.5;

e) a alteração não autorizada de marca, modelo ou características técnicas dos produtos em relação à proposta apresentada e às amostras aprovadas, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas no item 4.2;

f) a entrega de uniformes em tamanhos, modelos, cores ou quantitativos divergentes da distribuição formalmente indicada pela Administração;

g) a entrega dos produtos do Lote 03 – Educação em local diverso das unidades escolares indicadas, sem autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Educação;

h) a recusa injustificada em substituir ou corrigir produtos rejeitados no prazo de 10 (dez) dias úteis estabelecido no item 6.7;

i) o descumprimento das condições de transporte, separação, identificação, acondicionamento ou organização dos produtos;

j) a não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual;

k) a subcontratação, cessão ou transferência do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no item 7.1;

l) o descumprimento das obrigações de sigilo e proteção de dados pessoais previstas no item 7.1, quando aplicáveis; e

m) o descumprimento de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou nas Autorizações de Fornecimento.

A constatação de desconformidades deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, com indicação dos fatos, dos itens afetados, dos quantitativos envolvidos e das providências exigidas da Contratada.

A aplicação de penalidades não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ser adotadas, quando cabíveis, as medidas necessárias à extinção contratual, ao cancelamento do registro, à convocação de fornecedores remanescentes e à cobrança de perdas e danos, observados os procedimentos legais e regulamentares aplicáveis.

14 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Custo estimado total: R$ 38.938.838,12 (trinta e oito milhões, novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta e oito reais e doze centavos).

O valor estimado total da contratação é de **R$ 38.938.838,12**, correspondente à soma dos valores estimados dos 6 (seis) lotes que compõem o objeto, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Os quantitativos e valores apresentados neste Termo de Referência correspondem à estimativa de demanda dos órgãos e entidades participantes, conforme levantamento realizado na fase de planejamento da contratação e demonstrado nas respectivas memórias de cálculo, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos no item 1.2 e no Anexo I.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, observados os quantitativos registrados, os preços unitários contratados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

A vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes observará as disposições do item 8.1 deste Termo de Referência, não implicando, por si só, ampliação automática dos quantitativos registrados ou do valor global estimado da contratação.

Os valores de referência serão considerados para as análises e exigências legais pertinentes, especialmente quanto à garantia contratual, à qualificação econômico-financeira e à aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os critérios legais específicos e os valores efetivos de cada contratação.

Quadro-resumo dos valores estimados por lote

Lote	Descrição	Valor estimado (R$)
01	Servidores	2.317.393,70
02	Defesa Civil	646.448,25
03	Educação	32.333.409,47
04	Esportes	2.614.520,50
05	Eventos	428.237,40
06	Acessórios	598.828,80
TOTAL		**38.938.838,12**

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, conforme estabelecido no item 3.2 deste Termo de Referência.

Em cada lote, o preço unitário ofertado para cada item não poderá ser superior ao respectivo valor unitário máximo estimado, constante dos quadros do item 1.2, sob pena de desclassificação da proposta no lote correspondente, observadas as condições de aceitabilidade estabelecidas no edital e no art. 82, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor estimado da contratação foi apurado com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, observada a metodologia prevista na legislação aplicável.

Os preços estimados deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos, transporte, frete, seguros, carga, descarga, acondicionamento, separação, identificação, entrega diretamente nas unidades escolares, quando aplicável, amostras, laudos laboratoriais, personalização e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto.

A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e as condições previstas na Ata de Registro de Preços.

O valor global estimado não constitui compromisso de contratação integral pela Administração, devendo cada fornecimento observar os quantitativos efetivamente autorizados e os preços unitários registrados.

15 MATRIZ DE RISCOS

A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e distribuir as responsabilidades pelos principais eventos que possam comprometer a execução da contratação, estabelecendo medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e os impactos sobre o fornecimento dos produtos.

A alocação dos riscos observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a responsabilidade de cada parte pelos eventos relacionados à execução do objeto.

As classificações de probabilidade e impacto apresentadas nesta matriz possuem caráter preventivo e deverão ser acompanhadas e reavaliadas pela fiscalização durante a execução contratual.

15.1 Identificação, avaliação e alocação dos riscos

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas preventivas e corretivas
Atraso na entrega	Média	Alto	Contratada	Planejamento logístico, acompanhamento dos prazos de 60 e 90 dias previstos no item 6.1, comunicação de impedimentos e aplicação das medidas contratuais cabíveis.
Entrega em local incorreto	Baixa	Alto	Contratada	Conferência dos endereços indicados na Autorização de

				Fornecimento e no Anexo II, especialmente para o Lote 03 – Educação.
Divergência de quantitativos	Média	Alto	Contratada	Conferência dos produtos antes do transporte, identificação dos volumes e verificação dos quantitativos no recebimento.
Divergência de tamanhos ou medidas	Média	Alto	Contratada	Observância das fichas técnicas do Anexo I, das tolerâncias do item 6.3 e da distribuição formalmente solicitada.
Falhas de qualidade ou fabricação	Média	Alto	Contratada	Controle de qualidade, apresentação de amostras e laudos exigidos, fiscalização e substituição dos produtos desconformes.
Personalização em desacordo	Média	Médio	Contratada	Aprovação prévia da arte final, conforme item 6.5, e conferência da personalização no recebimento.
Atraso na disponibilização da arte	Média	Médio	Contratante	Disponibilização tempestiva das informações e dos arquivos necessários à personalização, com registro dos prazos e dos efeitos previstos no item 6.5.
Danos durante o transporte	Baixa	Médio	Contratada	Embalagem adequada, transporte seguro e responsabilidade pela

				integridade dos produtos até sua entrega e aceitação.
Atraso na substituição	Baixa	Alto	Contratada	Observância do prazo de 10 dias úteis previsto no item 6.7, notificação formal e acompanhamento pela fiscalização.
Variação de preços de mercado	Média	Médio	Contratada, ressalvadas as hipóteses legais	Planejamento dos custos, reajuste quando cabível e análise de pedidos de revisão extraordinária conforme item 11.
Alteração da demanda	Média	Médio	Contratante	Planejamento das aquisições, emissão de Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade efetiva e respeito aos quantitativos registrados.
Insuficiência de planejamento da distribuição	Baixa	Médio	Contratante	Atualização dos quantitativos, tamanhos, modelos, endereços e demais informações antes da emissão das Autorizações de Fornecimento.
Indisponibilidade das unidades escolares	Baixa	Médio	Contratante	Programação das entregas, comunicação de alterações e indicação de responsáveis pelo recebimento.
Falha na fiscalização	Baixa	Alto	Contratante	Designação formal de fiscais, utilização de listas de conferência, registro das

				ocorrências e acompanhamento dos recebimentos.
Perda das condições de habilitação	Baixa	Médio	Contratada	Manutenção das condições exigidas e acompanhamento da regularidade documental durante a execução.
Comunicação ineficiente	Média	Médio	Compartilhado	Manutenção de contatos atualizados, formalização das solicitações e registro das ocorrências entre Administração, Contratada e unidades escolares.
Atraso em relação ao calendário letivo	Média	Alto	Contratante	Planejamento da emissão das Autorizações de Fornecimento com antecedência compatível com o calendário escolar e os prazos do item 6.1.
Interrupção do fornecimento do Lote 03 – Educação	Baixa	Alto	Contratada	Acompanhamento da capacidade de fornecimento, fiscalização dos marcos de entrega, controle das pendências e adoção das medidas legais em caso de inexecução.
Uso indevido de dados pessoais	Baixa	Alto	Contratada	Tratamento restrito dos dados necessários à identificação dos produtos, medidas de segurança, sigilo e eliminação ou devolução conforme as obrigações previstas

				no item 7.1 e a legislação aplicável.

15.2 Riscos relacionados à vigência e à continuidade do fornecimento

Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços e a possibilidade de prorrogação dos instrumentos, observadas as condições do item 8.1, deverão ser acompanhados os seguintes riscos:

a) **Perda da vantajosidade dos preços:** possibilidade de os valores registrados ou contratados se tornarem superiores aos praticados no mercado, exigindo pesquisa de preços, negociação e avaliação da conveniência da prorrogação.

b) **Dependência de fornecedor:** possibilidade de concentração do fornecimento em uma única empresa por lote, exigindo acompanhamento da execução, da capacidade de atendimento e da regularidade contratual.

c) **Insuficiência de recursos orçamentários:** possibilidade de indisponibilidade de créditos para novas contratações ou continuidade de obrigações, exigindo verificação prévia da disponibilidade orçamentária e observância das condições legais.

d) **Perda dos prazos administrativos:** risco de ausência de providências tempestivas para avaliação da prorrogação ou realização de nova contratação, exigindo planejamento antecipado pela unidade gestora.

e) **Alteração das necessidades ou especificações:** possibilidade de mudança relevante nas características dos produtos demandados, exigindo avaliação da compatibilidade com o objeto originalmente licitado e adoção de novo procedimento quando necessário.

f) **Inexecução ou atraso grave:** possibilidade de descumprimento dos prazos e das obrigações de fornecimento, exigindo acompanhamento da execução, adoção das medidas previstas na garantia contratual, quando cabíveis, e aplicação das sanções legalmente previstas.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos contratuais não será automática e dependerá do atendimento dos requisitos legais, da demonstração de vantajosidade e das demais condições estabelecidas no item 8.1.

15.3 Responsabilidade pelos riscos ordinários do fornecimento

Os riscos ordinários e previsíveis inerentes à atividade empresarial e ao fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da Contratada, incluindo, entre outros:

a) custos de produção e aquisição de matérias-primas;

b) disponibilidade de mão de obra e insumos;

c) organização da produção e dos estoques;

d) transporte, frete, carga e descarga;

e) acondicionamento, identificação e separação dos produtos;

f) logística de entrega, inclusive nas unidades escolares;

g) controle de qualidade e substituição de produtos desconformes; e

h) demais despesas ordinárias necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

A alocação desses riscos não afasta a possibilidade de revisão dos preços nas hipóteses legalmente admitidas, desde que demonstrados os requisitos para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o item 11.

15.4 Monitoramento e tratamento dos riscos

A fiscalização contratual deverá acompanhar os riscos identificados nesta matriz durante a execução do fornecimento, especialmente aqueles classificados como de alto impacto.

Os eventos que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos, os quantitativos solicitados ou a regularidade das entregas deverão ser formalmente registrados e comunicados aos responsáveis.

A parte que tomar conhecimento de fato superveniente capaz de afetar a execução deverá comunicá-lo tempestivamente à outra parte, apresentando as informações e os documentos necessários à avaliação de seus efeitos.

Quando identificado risco não previsto inicialmente, a Administração poderá registrar sua ocorrência, avaliar sua probabilidade e impacto, identificar o responsável e estabelecer medidas preventivas ou corretivas compatíveis com as condições contratuais.

A alocação de riscos prevista nesta matriz não afasta as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, nem prejudica a aplicação das medidas legalmente cabíveis em caso de descumprimento.

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras contratações serão custeadas pelas dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades participantes, consignadas no orçamento vigente, conforme a necessidade de cada unidade requisitante e a respectiva disponibilidade de recursos.

Por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária não será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços, devendo ser realizada no momento de cada contratação dela decorrente, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 12.840/2023 e, quando aplicável subsidiariamente, do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

Cada órgão ou entidade participante deverá indicar, no respectivo processo de contratação ou instrumento equivalente, as informações orçamentárias necessárias à realização da despesa, incluindo:

a) a unidade orçamentária responsável;

b) a ação orçamentária correspondente;

c) a natureza da despesa;

d) a fonte ou destinação dos recursos;

e) a ficha ou dotação orçamentária; e

f) o valor a ser empenhado.

A existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação imediata nem implica, por si só, reserva ou comprometimento automático dos créditos orçamentários.

As aquisições serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Quando a vigência do instrumento contratual ultrapassar um exercício financeiro, a Administração deverá observar as disposições dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis à natureza da contratação, especialmente quanto à disponibilidade de créditos orçamentários e à compatibilidade com o planejamento orçamentário.

As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais e a disponibilização dos

créditos correspondentes, mediante registro no processo administrativo e formalização pelo instrumento juridicamente cabível, quando necessário.

A execução das despesas ficará condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e à emissão prévia do respectivo empenho, observadas as disposições da legislação financeira e orçamentária aplicável.

17 CONTROLES E GOVERNANÇA

A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, probidade administrativa, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis.

A governança da contratação compreenderá o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e o controle das etapas de seleção do fornecedor, formalização da Ata de Registro de Preços, emissão das Autorizações de Fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, liquidação e pagamento dos produtos.

A Administração deverá manter registro formal dos principais atos e documentos relacionados à contratação, incluindo:

a) os documentos de formalização das demandas e as respectivas memórias de cálculo;

b) a pesquisa de preços e os documentos que fundamentaram a estimativa do valor da contratação;

c) as solicitações de compra registradas no sistema e-Pública;

d) o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência e seus anexos;

e) as amostras apresentadas, os laudos laboratoriais exigidos, os relatórios de análise e os pareceres da comissão responsável;

f) o edital, a Ata de Registro de Preços, os contratos e os demais instrumentos decorrentes;

g) as Autorizações de Fornecimento e as Notas de Empenho;

h) os comprovantes de entrega, os registros das unidades escolares e os documentos de recebimento provisório e definitivo;

i) os registros de fiscalização, as ocorrências identificadas e as comunicações realizadas;

j) as notas fiscais, os documentos de liquidação e os comprovantes de pagamento; e

k) as eventuais medidas corretivas, aplicações de sanções, alterações contratuais, revisões e reajustes de preços.

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, observadas suas respectivas competências e a necessária segregação de funções, especialmente entre as atividades de planejamento, seleção do fornecedor, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento.

Os agentes públicos envolvidos deverão atuar de forma ética, imparcial e diligente, prevenindo conflitos de interesses, direcionamentos indevidos, fracionamento irregular da despesa, restrições injustificadas à competitividade e práticas que possam comprometer a isonomia entre os licitantes ou a seleção da proposta mais vantajosa.

A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) a conformidade dos produtos com as especificações técnicas do Anexo I;

b) a observância das tolerâncias dimensionais, da etiquetagem, das embalagens e da personalização;

c) a correspondência entre os quantitativos solicitados e os efetivamente entregues;

d) o cumprimento dos prazos e das condições de fornecimento estabelecidos no item 6;

e) a observância dos locais de entrega previstos no Anexo II e da distribuição informada nas Autorizações de Fornecimento, quando aplicável;

f) a regularidade dos registros de recebimento provisório e definitivo, conforme o item 10;

g) a necessidade de substituição dos produtos recusados e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

h) a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada; e

i) o cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

No caso do Lote 03 – Educação, deverá ser assegurada a rastreabilidade das entregas realizadas nas unidades escolares, mediante registros que permitam identificar os locais, as datas, os responsáveis pelo recebimento, os itens e os quantitativos fornecidos.

As informações e os documentos relativos à contratação deverão ser registrados nos sistemas oficiais utilizados pelo Município, observadas as exigências de publicidade e transparência estabelecidas na legislação aplicável.

A divulgação de documentos e informações deverá respeitar as hipóteses legais de sigilo e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quando houver tratamento de informações pessoais relacionadas à identificação e à personalização dos produtos.

A Administração poderá promover avaliações periódicas da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, especialmente quanto à qualidade dos produtos, ao cumprimento dos prazos, à regularidade das entregas, à ocorrência de rejeições, à substituição de itens desconformes e à compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

Os riscos identificados durante a execução deverão ser acompanhados e tratados conforme a matriz prevista no item 15 deste Termo de Referência.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 12.840/2023, dos demais regulamentos municipais aplicáveis e das normas pertinentes à contratação.

Integram este Termo de Referência, para fins de definição do objeto e das condições de fornecimento:

a) **Anexo I – Especificações Técnicas Detalhadas dos Produtos**; e

b) **Anexo II – Relação das Unidades e Locais de Entrega**.

O Estudo Técnico Preliminar, as memórias de cálculo, a pesquisa de preços e a planilha orçamentária integram a instrução do processo administrativo e fundamentam

o planejamento da contratação, devendo manter compatibilidade com as especificações, os quantitativos e os valores estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

As disposições do edital, deste Termo de Referência, de seus anexos, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais e das Autorizações de Fornecimento deverão ser interpretadas de forma sistemática e compatível com a legislação aplicável.

Na hipótese de divergência entre os documentos, a Administração deverá promover a análise e a correção necessárias, observando a legislação vigente, as regras do instrumento convocatório, a natureza de cada documento e os limites legais para alterações das condições originalmente estabelecidas.

As especificações técnicas, as características dos produtos, as medidas, as tolerâncias, a etiquetagem, as embalagens e a personalização deverão observar o Anexo I, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os endereços e locais de entrega dos produtos destinados ao Lote 03 – Educação deverão observar o Anexo II e as informações formalmente indicadas pela Secretaria Municipal de Educação nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

A solicitação de compra registrada no sistema e-Pública deverá observar a composição dos 6 (seis) lotes, os itens, as unidades de fornecimento, os quantitativos e os valores aprovados neste Termo de Referência e em seus anexos.

Qualquer alteração das condições estabelecidas neste Termo de Referência deverá ser formalizada pela Administração, mediante o instrumento juridicamente adequado, observados os requisitos legais, a motivação e os limites aplicáveis.

A apresentação de proposta na licitação implicará ciência das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, sem prejuízo dos direitos e garantias assegurados aos licitantes pela legislação.

A execução da contratação deverá observar as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos contratuais decorrentes e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

JONAS ANSELMO:09419261921

Assinado de forma digital por JONAS ANSELMO:09419261921
Dados: 2026.10.23 11:54:04 -03'00'

Elaborado por: Jonas Anselmo

Gerente de Seleção e Movimentação

Documento assinado digitalmente
gov.br
MAURICIO DA SILVA CORREIA
Data: 23/10/2026 11:56:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aprovado por: Mauricio da Silva Correia

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE