TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE FIGURINOS CÊNICOS E MATERIAIS DESTINADOS ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, PROJETOS E EVENTOS ESCOLARES, AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, COMPOSTOS POR CAMISA DE MANGA LONGA, E DE KITS ESCOLARES, COMPOSTOS POR MOCHILA E ESTOJO, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 365/2003. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo.

O prazo para entrega dos materiais e das camisetas será de **30 dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento, devendo ser atendidas integralmente as especificações, modelos, materiais e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Bernardino.

Em relação às camisetas o prazo de entrega compreende todas as etapas necessárias ao fornecimento, incluindo confecção, personalização, acabamento, conferência, embalagem e entrega integral, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com a arte gráfica fornecida e aprovada pelo Departamento de Educação do Município. Os itens deverão ser entregues devidamente embaladas, preferencialmente de forma individual, em embalagem limpa, adequada e resistente, de modo a protegê-las contra poeira, umidade, sujeira, danos, manchas, deformações ou quaisquer outros fatores que possam comprometer sua qualidade e apresentação durante o transporte, armazenamento e distribuição. A embalagem deverá permitir a adequada conservação das peças até o momento de sua utilização, devendo as camisetas ser entregues limpas, secas, dobradas e em perfeito estado de conservação, sem sinais de uso ou avarias.

A vigência do contrato será até 31/12/2026 podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de garantir a padronização , considerando que alguns possuem características complementares e deverão apresentar uniformidade de tecido,cores,acabamento,personalização e identidade visual.

O agrupamento dos itens em lote também contribui para assegurar a compatibilidade e uniformidade dos produtos facilitar o controle e recebimento dos materiais pela administração Além disso, o julgamento por lote mostra-se mais adequado sob os aspectos de eficiência, economicidade e operacionalização da contratação, possibilitando à Administração concentrar a responsabilidade pelo fornecimento integral dos conjuntos em uma única empresa, reduzindo riscos de incompatibilidade e dificuldades na gestão contratual.

A adoção do julgamento por lote busca assegurar que o conjunto das camisetas seja fornecido de forma padronizada, especialmente quanto ao tecido, gramatura, acabamento, modelagem, qualidade das estampas, cores e demais características definidas pela Administração, garantindo uniformidade visual durante a realização do evento. A adjudicação por lote também contribui para facilitar o gerenciamento e a fiscalização da contratação, uma vez que haverá um único fornecedor responsável pela confecção, personalização, conferência e entrega das camisetas, reduzindo o risco de diferenças de tonalidade, qualidade, acabamento, modelagem ou aplicação das estampas entre as peças. A divisão do objeto em itens isolados, com possibilidade de contratação de fornecedores distintos, poderia comprometer a padronização necessária, principalmente em razão da personalização específica das camisetas e da necessidade de que todas as peças apresentem identidade visual uniforme. Ressalta-se que a adoção do menor preço por lote não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento integral da necessidade da Administração, buscando conciliar a obtenção da proposta mais vantajosa com a qualidade, padronização, eficiência e adequada organização. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade de uniformidade das peças, a personalização das camisetas e a conveniência de concentração da responsabilidade pelo fornecimento em um único contratado, mostra-se tecnicamente adequada e economicamente conveniente a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	10148614-1	120,00	UND	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL – Mochila escolar infantil, confeccionada em tecido 100% poliéster resistente e de boa durabilidade, na cor azul-marinho, com detalhes na cor azul claro. Deverá possuir compartimento principal com fechamento por zíper resistente, bolso frontal externo com fechamento por zíper, dois bolsos laterais em tela para acomodação de garrafa ou pequenos objetos, alças traseiras acolchoadas, ajustáveis e reforçadas, e alça superior para transporte manual. Deverá apresentar costuras reforçadas, acabamento de qualidade e zíperes resistentes, sendo adequada ao uso escolar diário por crianças. A mochila deverá ser personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino, contendo o brasão oficial do Município e a identificação "Município de São Bernardino – Secretaria de Educação", mediante impressão em silk screen. Dimensões aproximadas: 32 cm de altura x 24 cm de largura x 12 cm de profundidade. Cor: Azul-marinho predominante, com detalhes azul claro.	52,7400	6.328,80
2	10148615-1	280,00	UND	MOCHILA ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL Mochila escolar confeccionada em Nylon 900D, de alta resistência e durabilidade, na cor azul-marinho, com detalhes na cor azul claro. Deverá possuir compartimento principal amplo, com fechamento por zíper resistente, adequado ao transporte de livros, cadernos e materiais escolares, bolso frontal externo com fechamento por zíper e dois bolsos laterais em tela para acomodação de garrafa ou pequenos objetos. Deverá possuir alças traseiras acolchoadas, ajustáveis e reforçadas, proporcionando conforto durante o transporte, bem como alça superior reforçada para transporte manual. Deverá apresentar costuras reforçadas, zíperes de alta durabilidade e acabamento de qualidade. A mochila deverá ser personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São	100,9300	28.260,40

				Bernardino, contendo o brasão oficial do Município e a identificação "Município de São Bernardino – Secretaria de Educação", mediante impressão em silk screen. Dimensões aproximadas: 42 cm de altura x 30 cm de largura x 16 cm de profundidade. Material: Nylon 900D. Cor: Azul-marinho predominante, com detalhes azul claro.		
3	10148616-1	400,00	UND	Estojo Confeccionado em tecido plano 100% poliéster (tipo Nylon Rip Stop), com acabamento em PVC para impermeabilidade. Modelo: retangular, com duas repartições independentes.Cor: Azul marinho, ziper azul claro. Dimensões Mínimas: 20cm (Comprimento) x 10cm (Altura) x 8cm (Profundidade total). Compartimentos: 02 compartimentos individuais, cada um com fechamento por zíper nº 6 (mínimo) e cursor metálico niquelado. Costuras internas reforçadas com acabamento em viés de poliéster; superfície externa lisa, sem bordas cortantes. Personalização: Gravação da logomarca institucional deve ser silk digital do brasão do município nas cores originais, com dimensões de 5 cm diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	18,4900	7.396,00
4	10148617-1	12,00	UND	Camisa manga longa tamanho 01 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	414,84
5	10148618-1	20,00	UND	Camisa manga longa tamanho 02 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	691,40
6	10148619-1	30,00	UND	Camisa manga longa tamanho 04 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	1.037,10
7	10148620-1	55,00	UND	Camisa manga longa tamanho 06 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	1.901,35
8	10148621-1	52,00	UND	Camisa manga longa tamanho 08 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	1.797,64

9	10148622-1	44,00	UND	Camisa manga longa tamanho 10 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	1.521,08
10	10148623-1	73,00	UND	Camisa manga longa tamanho 12 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	2.523,61
11	10148624-1	64,00	UND	Camisa manga longa tamanho 14 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	2.212,48
12	10148625-1	30,00	UND	Camisa manga longa tamanho 16 confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	1.037,10
16	10148629-1	5,00	UND	Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino. Camisa manga longa tamanho GG confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	172,85
17	10148630-1	5,00	UND	Camisa manga longa tamanho EGG confeccionada em meia malha 67% poliéster 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m² na azul marinho. A gola deve ser redonda detalhe gola e na barra listas em vermelho e branco, confeccionada em máquina retilínea, com largura de 2,5 cm cor azul marinho. Bainha na barra e mangas de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. No lado esquerdo do peito deve ser silk digital o brasão do município nas cores originais. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% poliéster. Brasão: 7 cm de diâmetro. Deverá conter etiquetas com dados de fabricação do produto. Personalizada conforme arte fornecida pelo Município de São Bernardino.	34,5700	172,85
18	10148631-1	21,00	UND	VESTIMENTA FEMININA DE ARTE CIRCENSE:. Vestimenta feminina de arte circense, contendo: Vestido cinturado manga longa, curto, mas com shorts preso por entre as costuras da cintura e no short preso justa ao corpo. A vestimenta com vários detalhes em retalhos e apliques de tecido, aplicados ao corpo. A vestimenta com uma abertura grande nas costas com fechamento por gancho. - COMPONENTES: Corte do tecido de acordo com o molde solicitado. Montagem da peça através de costuras retas e curvilínea para criar silhuetas fluidas e dinâmicas e reforçadas em pontos de maior tensão, como laterais, cos, ombros fechamentos nas mangas e punhos, cintura e entrepernas (no caso dos shoets). Utilização de zíperes, botões, colchete de gancho, pedrarias e chatons conforme necessidade, com aplicação de técnicas de modelagem ou adaptações complexas. Tamanho variados (infantil, juvenil 06,08,10,12,14). Nas cores azul, vermelho, verde e branco.	395,0000	8.295,00
19	10148632-1	10,00	UND	VESTIMENTA MASCULINA DE ARTE CIRCENSE: Vestimenta masculina de arte circense, contendo: camiseta manga curta, com calça justa. A vestimenta com vários detalhes em retalhos e apliques de tecido aplicados ao corpo quanto nos punhos, pernas e no corpo. Corte e costura curvilínea: para criar silhuetas fluidas e dinâmicas. Inclusão de golas, pregas, cos com passa sinto, punhos, bolsos escondidos dentre outros	418,0000	4.180,00

				detalhes. Pespontos Decorativos: adicionam detalhes interessantes e reforçam as costuras - COMPONENTES: Corte do tecido de acordo com o molde solicitado. Montagem da peça através de costuras retas e curvilínea para criar silhuetas fluidas e dinâmicas e reforçadas em pontos de maior tensão, como laterais, cos, ombros fechamentos nas mangas e punhos, cintura e entrepernas (no caso de calças). Tecidos: Malha performance, Suplex light, active, microfibra e veludo, entre outras similares. Utilização de zíperes, botões, colchete de gancho, pedrarias e chatons conforme necessidade, com aplicação de técnicas de modelagem ou adaptações complexas. Tamanho variados (infantil, juvenil 06,08,10,12,14). Nas cores azul, vermelho, verde e branco.		
20	10148633-1	10,00	UND	Diabolo: Confeccionado em plástico maleável, eixo central torneado com medida aproximada de 130mm de diâmetro e 155mm de altura. Peso aproximado: 227g.	96,8300	968,30
21	10148634-1	30,00	UND	Bolinhas de vinil: Com circunferência de 78 mm, peso de 140 gramas de painço. Fabricada em vinil especial, com grande durabilidade, Trava específica para não liberar o peso interno do equipamento. Não tóxica.	23,5000	705,00
22	10148635-1	10,00	UND	Prato de equilíbrio: Confeccionado em termoplástico EVA maleável, com medidas aproximadas entre 24 cm e 28 cm de diâmetro externo, espessura entre 3,5 mm e 4 mm, peso entre 100g e 120g, acompanha vareta em madeira para equilíbrio medindo aproximadamente 60 cm.	45,8300	458,30
23	10148636-1	1,00	UND	Bola de equilíbrio: Fabricada em fibra de vidro e resina. Alta qualidade. Proporcionando resistência excepcional a impactos. Diâmetro mínimo 70cm ou 75cm.	1.373,3300	1.373,33
24	10148637-1	2,00	UND	Rola Rola: Equipamento confeccionado com material de ponta, prancha em MDF com lixa antiderrapante nas extremidades e aparador na parte inferior. Cilindro plástico de alta resistência com corpo emborrachado, para melhor aderência dos itens combinados. Medida mínima do cilindro 160mm. Medida da prancha mínimo 22cmx60cm. MDF: 18mm.	280,6700	561,34
25	10148638-1	2,00	UND	Tecido 20m liganete: Material: liganete fria sem elastano resistente a queda em até 5x o peso da pessoa (suportando uma pessoa de até 100 kg). Medida mínima 20 m x1,5 m.	458,3300	916,66
26	10148639-1	1,00	UND	Lira acrobática: fabricada em aço de alta qualidade com espessura ideal para que não fique muito leve e nem muito estático no ar, peso mínimo de 5,6 kg e peso máximo de 6,2 quilogramas, com 01 ponto de ancoragem, capacidade de carga de até 200 quilogramas,mínimo 80 centímetros de diâmetro, solda no processo MIG industrial garantindo toda a segurança necessária.	436,0000	436,00
27	10148640-1	15,00	UND	Claves: Modelo meia plástica de alta resistência aos impactos, cabo macio sem reversar nas mãos do malabarista, balanceada, regatons fixos através de parafuso para substituição após o desgaste, peso máximo 218 gramas.	72,5000	1.087,50
28	10148641-1	6,00	KIT	Argolas kit com 3 unidades : argolas de plástico flexível de polietileno ou propileno, medida mínima externa 32 cm leve entre 90g e 120g por unidade.	33,1700	199,02
29	10148642-1	12,00	PAR	Par de Bandeiras: Material: Tecido Bember, com dedal.- Tamanho mínimo: 70cm x 70cm (80cm com os dedais)- Peso de areia removível para limpeza.	110,6700	1.328,04
					Preço Total:	77.116,80

LOTE 1 **ITEM 1 E 2**

LOTE 2 ITEM 3

LOTE 3 ITEM 4 A 17

DEMAIS ITENS LOTES INDIVIDUALIZADOS

LAYOUT DAS MOCHILAS, ESTOJOS E CAMISETAS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro





LOYOUT DOS FIGURINOS





Demais imagens dos materiais constam no ETP em anexo.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais e escolares promovidas pela Rede Municipal de Ensino.

Os figurinos cênicos são utilizados como recursos de apoio às apresentações, projetos e atividades desenvolvidas com os alunos, contribuindo para a expressão artística, criatividade, participação e interação entre os estudantes.

Quanto aos uniformes escolares e de kits escolares, sua aquisição atende à necessidade de distribuição aos alunos da rede municipal, proporcionando identificação visual, organização e maior igualdade entre os estudantes, além de cumprir o disposto na **Lei Municipal nº 365/2003**.

A aquisição dos materiais permitirá à Secretaria de Educação atender às demandas das unidades escolares de maneira planejada, evitando aquisições emergenciais e possibilitando melhor aproveitamento dos recursos públicos.

1.2. A descrição dos itens, a pesquisa de preços e a definição da modalidade de licitação adotada, foi definida pelo setor requisitante conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar – DFD e Pesquisa de preços. O Edital e Termo de referência foram analisados pelo jurídico e autorizado pela autoridade competente.

1.3. **JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DOS CATÁLAGOS CATMAT E CATSERV DO GOVERNO FEDERAL**

1.3.1. A decisão baseia-se na análise da eficiência, da flexibilidade e da adequação as necessidades específicas da entidade.

1.3.2. Os catálogos governamentais são sistemas padronizados e centralizados, o que, por um lado, busca a organização, mas por outro, pode resultar em falta de flexibilidade. Para uma entidade que precisa de agilidade na aquisição de itens ou na contratação de serviços muito específicos e dinâmicos, a burocracia e a lentidão para incluir novos códigos ou atualizar os existentes no CATMAT e CATSERV, podem ser um grande obstáculo. A rigidez no sistema pode atrasar processos de compra essenciais para as operações diárias. Os códigos e descrições no CATMAT e CATSERV são genéricos para atender a uma vasta gama de órgãos e necessidades. Essa generalidade pode não ser suficiente para itens e serviços com especificações técnicas muito detalhadas e particulares.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação necessita adquirir figurinos cênicos e materiais destinados ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, projetos culturais e eventos escolares realizados pelas unidades da Rede Municipal de Ensino, proporcionando aos alunos melhores condições para participação em apresentações, atividades artísticas e demais ações educativas.

Também se faz necessária a aquisição de uniformes escolares, compostos por camisa longa, e kits escolares (mochila e estojo), destinados à distribuição aos alunos da Rede

Municipal de Ensino, conforme previsto na Lei Municipal nº 365/2003. A disponibilização dos uniformes contribui para a identificação dos estudantes, a organização do ambiente escolar, a socialização e a promoção de maior igualdade entre os alunos.

A contratação conjunta busca atender às necessidades da rede municipal de forma organizada, garantindo materiais adequados e disponíveis para utilização durante o período letivo e nos projetos e eventos promovidos pelas escolas.

As despesas decorrentes da presente contratação encontram-se previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, de forma genérica, em caráter compatível com as demandas administrativas da Administração Pública Municipal, observando o planejamento institucional e as necessidades de gestão para o exercício correspondente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais necessários às atividades pedagógicas, projetos e eventos escolares, abrangendo os figurinos cênicos e materiais correlatos, inclusive os serviços de corte, costura e confecção quando previstos nas especificações, juntamente com o fornecimento dos uniformes escolares compostos por camisa longa, mochila e estojo.

A solução contempla desde a produção ou fornecimento dos itens, conforme as características e quantidades estabelecidas, até a entrega dos materiais em condições adequadas de uso.

A contratação deverá assegurar que os produtos atendam às especificações definidas pela Administração, especialmente quanto a materiais, medidas, acabamento, qualidade, resistência, cores e demais características necessárias à sua utilização pelos alunos.

Dessa forma, pretende-se atender de maneira integrada às demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo materiais adequados tanto para as atividades e eventos escolares quanto para a distribuição dos uniformes aos estudantes.

4.1. A contratação é perfeitamente viável através de pregão, visto ser bens comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e apresentarem a documentação exigida e estabelecida no Edital e seus anexos.**

A contratação será realizada por meio de **licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de julgamento de menor preço por lote, com participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**,

observadas as disposições da legislação aplicável. A proposta deverá possuir **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

O objeto será **parcelado por lote, com agrupamento de itens**, considerando a natureza, as características e a finalidade dos produtos a serem adquiridos. O agrupamento dos itens em lote mostra-se técnica e administrativamente adequado, tendo em vista a necessidade de garantir **padronização, compatibilidade, uniformidade e identidade visual** dos uniformes destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

A adoção do critério de julgamento por **menor preço por lote** busca assegurar que os itens que compõem cada conjunto de uniformes sejam fornecidos de forma integrada, por um mesmo fornecedor, possibilitando maior uniformidade quanto às **cores, tecidos, modelagem, medidas, acabamento, costura, bordados, estampas e demais elementos que compõem a identidade visual institucional.**

A aquisição dos itens de forma agrupada por lote também contribui para evitar divergências de tonalidade, tecido, modelagem e acabamento entre peças que deverão compor o mesmo uniforme, além de facilitar a conferência, o recebimento e a fiscalização contratual pela Administração.

O agrupamento por lote não impede a competitividade, desde que os lotes sejam constituídos de forma compatível e proporcional às características do objeto, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade para fornecer integralmente os itens que compõem cada lote.

A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos uniformes **estritamente de acordo com os modelos e especificações previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação**, observando integralmente os materiais, cores, símbolos, listras, tecidos, modelagens, tamanhos, medidas, bordados, estampas e quantitativos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

Todos os itens deverão ser entregues **novos, em perfeito estado de conservação e acabamento, devidamente identificados por tamanho e acondicionados de forma adequada**, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento.

A contratada deverá observar os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, ficando sujeita à conferência e aceitação pela Administração, que poderá recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações, modelos, padrões de qualidade ou quantitativos estabelecidos na contratação.

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- os produtos deverão atender integralmente às especificações, quantidades e características estabelecidas pela Administração;

- os figurinos deverão apresentar acabamento adequado, resistência e condições compatíveis com sua utilização em atividades escolares;
- quando previsto nas especificações, os serviços de corte, costura e confecção deverão ser realizados por profissional ou empresa com capacidade técnica compatível;
- os uniformes deverão ser confeccionados de acordo com os modelos, tamanhos, cores, tecidos e demais características estabelecidas pela Administração;
- as mochilas e estojos deverão possuir qualidade e resistência adequadas ao uso escolar;
- os materiais deverão ser novos e entregues em perfeitas condições de utilização;
- os produtos deverão ser entregues nos prazos e locais definidos pela Administração;
- a contratada deverá realizar a substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações;
- deverão ser observadas as normas aplicáveis de qualidade, segurança e demais exigências legais pertinentes;

5.2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo para entrega dos materiais e das camisetas será de **30 dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Fornecimento, devendo ser atendidas integralmente as especificações, modelos, materiais e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação de São Bernardino.

Em relação às camisetas o prazo de entrega compreende todas as etapas necessárias ao fornecimento, incluindo confecção, personalização, acabamento, conferência, embalagem e entrega integral, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com a arte gráfica fornecida e aprovada pelo Departamento de Educação do Município. Os itens deverão ser entregues devidamente embaladas, preferencialmente de forma individual, em embalagem limpa, adequada e resistente, de modo a protegê-las contra poeira, umidade, sujeira, danos, manchas, deformações ou quaisquer outros fatores que possam comprometer sua qualidade e apresentação durante o transporte, armazenamento e distribuição. A embalagem deverá permitir a adequada conservação das peças até o momento de sua utilização, devendo as camisetas ser entregues limpas, secas, dobradas e em perfeito estado de conservação, sem sinais de uso ou avarias.

A vigência do contrato será até 31/12/2026 podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

5.3. **A entrega deverá ser realizada na:**

5.4. **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes Rua São Bernardino, nº 743 – São Bernardino/SC Horário de atendimento: das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis.**

5.5. **A entrega deverá ocorrer em dias e horários de expediente, mediante conferência e recebimento por servidor designado.**

5.6. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação justificativa

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência,seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conformeespecificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesteTermo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8. Fiscalização

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), os quais serão designados posteriormente junto ao contrato conforme minuta de contrato.

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

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

8.4. Gestor do Contrato

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

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

8.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.12. O gestor de contrato será designado posteriormente junto ao contrato conforme minuta de contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou deseus agentes e prepostos, de conformidade com a portaria designando o fiscal responsável.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado com recursos próprios através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 15 (quinze) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pela Secretaria solicitante responsável pelo recebimento,

controle e fiscalização. *Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

11.2. Será efetuado a retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores, seja de venda de mercadoria ou prestação de serviços pelo município de São Bernardino – SC, conforme os percentuais indicados na primeira coluna do Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que oórgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser realizada a consulta da veracidade nos sítios eletrônicos oficiais ou poderá ser apresentada de forma original ou autenticada.

11.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

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

11.9. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a

contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação.

11.13. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do Índice oficial de inflação no período.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Para fins do cálculo de eventuais e futuros reajustes, adota-se o índice IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com o Art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Não haverá reajuste de preços exceto diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado,

respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA

a) Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital correrão por conta da seguinte dotação:

b) Exercício da Despesa – 2026 –

c) Despesa. 33 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.550.0000.5005 - TRANSF. REC. SALARIO EDUCAÇÃO

d) Despesa 30 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 2.500.1001.4001 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

d) O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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

17.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.13 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei n° 14.133/2021 e demais:

17.14 Advertência;

17.15 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.16 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

17.17 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17. 18 Impedimento de licitar e contratar;

17.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.20 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.21 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.22 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.23 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.24 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.25 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.27 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.28 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

17.30 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

17.31 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.32 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.33 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

São Bernardino, SC, 01/10/2026

Adelar Luis Banaszeski

Secretário de Administração e Fazenda

DALVIR LUIZ LUDWIG:96120410910

Assinado de forma digital por DALVIR LUIZ LUDWIG:96120410910
Dados: 2026.10.01 10:35:31 -03'00'