TERMO DE REFERÊNCIA
BENS E MATERIAIS DE CONSUMO

Normas aplicáveis:

✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

✓ Decreto Municipal 045/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de Camisetas Personalizadas para eventos, campanhas, ações e demais atividades promovidas pelo Município, em atendimento a demanda das Secretarias, Fundos, Departamentos e Órgãos vinculados, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	CAMISETA MANGA CURTA, PV (33% VISCOSE, 67% POLIESTER), ESTAMPA FRENTE E LOGOS NAS MANGAS conforme layout a ser fornecido pela Administração. Nos tamanhos do 06 anos ao 4G, a serem definidos conforme a demanda de cada Secretaria, atendendo às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	UND	1.440	R$ 30,16

1.2. Natureza do Objeto:

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A justificativa restou devidamente explicitada em seção consignada no respectivo Documento de Formalização da Demanda, em conformidade com as disposições normativas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Critérios de Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460461 99a

Da Subcontratação:
4.2. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

Da indicação de marcas ou modelos:
4.3. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

Da vedação de utilização de marca ou modelo
4.4. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade
4.5. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

Da Garantia da Contratação:
4.6. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:
4.7. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido.
4.8. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre o fornecimento prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento.
4.9. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
4.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida.

Requisitos de execução/fornecimento do objeto:
4.11. O fornecimento dos produtos, somente poderá será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (AF - autorização de fornecimento), em uma via, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Rio das Antas/SC, na qual deverá conter especificação detalhadas dos Produtos a serem entregues, discriminando-se as quantidades dos produtos e os preços.
4.12. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERECIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.
4.13. As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.
4.14. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
4.15. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460461 99a

5.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até no máximo 15 (dias) dias contados do(a) Autorização de Fornecimento, em remessa (única ou parcelada), no endereço discriminado na Ordem de Serviço.
5.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido de acordo com o interesse público devidamente justificado pela autoridade competente.
5.1.3. O transporte e despesas relativas a entrega correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.
5.1.4. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.
5.1.5. Todas as despesas relacionadas ao objeto e entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
5.1.6. Os itens deverão ser entregues devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.
5.1.7. Os itens cotados deverão ser de primeira qualidade, novos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.
5.1.8. A CONTRATANTE será responsável por tirar as medidas individuais de cada funcionário e disponibilizada junto à Autorização de Fornecimento.
5.1.9. A arte para a confecção dos itens, bem como logotipos e mais detalhes necessários, ser fornecida pela Secretaria Requisitante.
5.1.10. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.
5.1.11. As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens.
5.1.12. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras; as bordas do tecido devem ser chuleadas ou over locadas, de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

5.2. Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.
5.3. A proponente vencedora dever responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo comas cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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
6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Fiscalização

6.14. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.
6.15. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

6.15.1. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21 o(a) servidor(a) **Israel Monteiro (FMS); Maria Julia Westerlon (SMECE); Carmen Moro (FUMAS).**

6.16. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.17. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
6.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.19. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

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

Gestor do Contrato

6.22. A gestão do contrato compete a **Maiara Bisol**, telefone (49) 3564-0146, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br

6.23. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais pertinentes, tais como ordem de serviço, relatórios, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações contratuais, com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade pública.

6.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as ocorrências relacionadas à execução contratual e as providências adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, as situações que ultrapassarem sua competência.

6.25. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.26. Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório conclusivo contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a consecução dos objetivos da contratação e, se for o caso, recomendações para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

6.27. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os relatórios de execução atestados pela fiscalização e os demais documentos exigidos contratualmente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)

Recebimento

7.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. Verificada a regular execução do objeto, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com base no valor efetivamente apurado pela fiscalização.

7.3. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor atestado pela fiscalização e pela gestão do contrato.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade executada, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal ou Fatura em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade dos serviços prestados.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para instrução do pagamento, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos da legislação aplicável.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. A data de emissão do documento fiscal;

7.9.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.4. O valor a pagar; e

7.9.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das certidões legalmente exigíveis ou consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista ou em qualquer condição de habilitação exigida, a contratada será notificada para regularizar a situação no prazo fixado pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.13. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive, se for o caso, apuração de infração contratual e eventual rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos relativos à parcela regularmente executada poderão ser realizados, observadas as cautelas legais e administrativas pertinentes, até decisão definitiva quanto à irregularidade constatada.

7.15. Permanecendo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Do Pagamento

7.16. O pagamento será conforme cronograma previsto, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste instrumento.

7.17. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.18. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

7.19. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

7.20. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados/fornecidos.

Forma de pagamento

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460d46199a

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **CONTRATAÇAÕ DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, na forma de **REGISTRO DE PREÇOS** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Da Habilitação

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

8.2.1. **As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

8.2.2. **Os critérios de habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.2.3. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço/fornecimento de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.5. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 43.430,40 (quarenta e três mil, quatrocentos e trinta reais, e quarenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente conforme anexo "Parecer Contábil".

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

11.1. Entregar o objeto conforme especificações no edital, termo de referência e contrato administrativo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

11.2. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município ou a terceiros (incluindo dano ao patrimônio, sendo móveis ou imóveis), decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
11.3. Emitir nota fiscal dos serviços prestados efetuando os devidos recolhimentos tributários que a Lei exige, entregando-a ao Setor de Compras para dar prosseguimento ao pagamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:
12.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.
12.2. Determinar quando cabível, as modificações necessárias para a execução perfeita do contrato e tutelar o interesse público.
12.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 0045/2023, e entre outras, as seguintes condições:

13.1.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.1.1.1. **O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, **SERÁ ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO CORRENTE**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

13.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.1.2.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

13.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.
13.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.
13.4. Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.
13.5. A existência do Registro de Preços não obriga o Muncipio a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.

14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 cda Lei Federal nº 14.133, de 2021 /c art. 105 do Decreto Municipal nº 0045/2023.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

15.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.1.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU EMISSÃO DE TERMO DE CONTRATO.

16.3. Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

16.4. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

16.5. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso

16.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

16.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

17.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460446199a

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

17.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

17.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

17.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. As demais regras e condições são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico contratos@riodasantas.sc.gov.br

19.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 10 de abril de 2026.

Assinado eletronicamente p
MIRIAM ELISE NEITZKE
088.427.909-07
10/04/2026 15:28:25
Assinatura digital avançada.

Iliete Tessari	**Miriam Elise Neitzke**	**Lidiane Tomacheuski**
Sec. Mun. de Assistência Social	Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esportes	Sec. Mun. de Saúde

Aprovo o presente Termo de Referência. E[illegible] as providências cabíveis:

Assinado eletronicamente p
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
10/04/2026 15:59:10

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita de Rio das Antas

Assinado eletronicamente por:
LIDIANE TOMACHEUSKI
024.942.589-01
13/04/2026 09:15:30
Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
ILIETE TESSARI
848.952.099-20
13/04/2026 12:45:53

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9464460461 99a