ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 85/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 14/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 106/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.93*.46*/0001-8*, tendo como entidade participante o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 14/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços do **20.172.559 LUCIANA FIGUEIRO** inscrito no CNPJ 2*.1**.5**/0001-0*, representado neste ato pela Sra. **LUCIANA FIGUEIRO** portadora do CPF n°. 0**.6**.3**-8* para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Eletrônico supra citado.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de 27 de maio de 2026, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

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

LOTE 1					
Item	**Descrição**	**Und.**	**Quant.**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1.	**CAMISA GOLA POLO MASCULINA E/OU FEMININA** MALHA PIQUET, **ANTIPILLING** NAS CORES **PRETO OU BRANCA** 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, DETALHES SPAGUETTI VIÉS MANGA BRANCO E BOTÕES CONFORME MODELO - DEVERÁ CONTER EM **BORDADO** A LOGO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ NA PARTE FRONTAL. TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DO ITEM PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.** **MODELO REFERÊNCIA ABAIXO:** 	UND	1.000	R$ 37,00	R$ 37.000,00
2.	**CAMISETA PERSONALIZADA PARA EVENTOS MASCULINA E/OU FEMININA** EM POLIVISCOSE, COM **SERIGRAFIA** NA FRENTE, COSTAS E MANGAS. GOLA BAIXA REDONDA COM RIBANA NA COR DA CAMISETA, COM MODELO E COR A DEFINIR CONFORME NECESSIDADE. TAMANHOS	UND	400	R$ 21,00	R$ 8.400,00

	DIVERSOS, INCLUINDO MODELAGEM PADRÃO E **MODELO BABY LOOK**, DISPONÍVEIS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, COM POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO TAMBÉM EM **TAMANHOS ESPECIAIS**. A **COR DO ITEM PODERÁ SER DEFINIDA E ALTERADA CONFORME O PADRÃO VISUAL E A IDENTIDADE DE CADA SECRETARIA**, NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. 				
3.	**CAMISETA PERSONALIZADA PARA EVENTOS – MASCULINA E/OU FEMININA** CAMISETA CONFECCIONADA EM POLIVISCOSE, COM **SUBLIMAÇÃO** NA FRENTE, COSTAS E MANGAS, **ADMITINDO APLICAÇÃO DE CORES LISAS E/OU EM DEGRADÊ**, CONFORME LAYOUT DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. POSSUI GOLA BAIXA REDONDA COM RIBANA NA COR DA CAMISETA. MODELO, CORES E PADRÃO VISUAL A DEFINIR CONFORME A NECESSIDADE DO EVENTO. TAMANHOS DIVERSOS, INCLUINDO MODELAGEM PADRÃO E **MODELO BABY LOOK**, DISPONÍVEIS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, COM POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO TAMBÉM EM **TAMANHOS ESPECIAIS**. A **COR DO ITEM PODERÁ SER DEFINIDA E ALTERADA CONFORME O PADRÃO VISUAL E A IDENTIDADE DE CADA SECRETARIA**, NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.	UND	400	R$ 21,00	R$ 8.400,00

					
4.	**CAMISETA <u>PERSONALIZADA</u> PARA EVENTOS DRY FIT COM SUBLIMAÇÃO TOTAL.** CAMISETA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY COM ELASTANO E PROTEÇÃO UV, DE ALTA PERFORMANCE, INDICADA PARA USO ESPORTIVO, INSTITUCIONAL E PROMOCIONAL, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSIÇÃO PREDOMINANTE EM POLIÉSTER, COM PERCENTUAL DE ELASTANO PARA GARANTIR ELASTICIDADE, CONFORTO E MELHOR AJUSTE AO CORPO; TECNOLOGIA DE SECAGEM RÁPIDA (DRY FIT), PROPORCIONANDO RESPIRABILIDADE E CONTROLE DE UMIDADE; PROTEÇÃO UV COMPROVADA PARA USO EM AMBIENTES EXTERNOS; TECIDO LEVE, DE TOQUE MACIO, COM BOA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A LAVAGENS FREQUENTES. MODELO TRADICIONAL (CORTE RETO/UNISSEX), MANGAS CURTAS, GOLA REDONDA OU CONFORME SOLICITAÇÃO. SUBLIMAÇÃO TOTAL, PERMITINDO PERSONALIZAÇÃO INTEGRAL DO TECIDO. DISPONÍVEL EM CORES LISAS, CORES COMBINADAS OU EM DEGRADÊ, CONFORME PADRÃO VISUAL E IDENTIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHOS DIVERSOS, CONFORME SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. GRAMATURA APROXIMADA ENTRE 120 G/M² E 180 G/M². TAMANHOS DIVERSOS, INCLUINDO MODELAGEM PADRÃO E **MODELO BABY LOOK**, DISPONÍVEIS CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, COM POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO TAMBÉM EM **TAMANHOS ESPECIAIS**. A **COR DO ITEM PODERÁ SER DEFINIDA E ALTERADA CONFORME O PADRÃO**	UND	400	R$ 21,00	R$ 8.400,00

	VISUAL E A IDENTIDADE DE CADA SECRETARIA, NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. **MODELO REFERÊNCIA:** 				
5.	**CAMISETA MANGA CURTA MASCULINO E/OU FEMININO** MALHA PV 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE GRAMATURA 165GM², GOLA ARREDONDADA EM RIBANA 1X1, COMPOSTA POR: 65% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, 2% POLIÉSTER LARGURA DE 2CM ACABADA NA PEÇA, LOGO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ EM **BORDADO OU SERIGRAFIA** (CONFORME A SOLICITAÇÃO) NA PARTE FRONTAL. **COR PRETO, BRANC OU VERDE BANDEIRA.** TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DO ITEM PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.** **MODELO REFERÊNCIA:** 	UND	1.000	R$ 19,00	R$ 19.000,00
6.	**CAMISETA <u>BABY LOOK GOLA V</u>, MANGA CURTA FEMININA** NA **COR PRETO,**	UND	600	R$ 20,00	R$ 12.000,00

	BRANCO OU VERDE BANDEIRA - TECIDO MALHA FRIA (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COM RIBANA NA GOLA COMPOSIÇÃO DA 98% POLIÉSTER E 2% ELASTANO; DEVERÁ CONTER EM **BORDADO OU SERIGRAFIA** (CONFORME A SOLICITAÇÃO) A LOGO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ NA PARTE FRONTAL. TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DO ITEM PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.** **MODELO REFERÊNCIA:** 				
7.	**CAMISETA <u>GOLA REDONDA</u> OU <u>GOLA V</u>, <u>MANGA CURTA</u> MASCULINO E/OU FEMININO:** NA COR PRETO - TECIDO MALHA FRIA (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COM RIBANA NA GOLA COMPOSIÇÃO DA 98% POLIÉSTER E 2% ELASTANO; DEVERÁ CONTER EM **BORDADO OU SERIGRAFIA** (CONFORME A SOLICITAÇÃO) A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ NA PARTE FRONTAL. TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DA CAMISA PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.**	UND	800	R$ 20,00	R$ 16.000,00

	MODELOS REFERÊNCIA:  				
8.	**CAMISA MANGA LONGA MASCULINA E/OU FEMININA,** EM TECIDO TIPO MALHA FRIA, COM TECNOLOGIA **DRY FIT**, PROTEÇÃO UV DE 50 FPS, MICROPERFURADO, COMPOSTO DE 90% POLIAMIDA E 10% ELASTANO, E GRAMATURA 160 **- COR PRETO, BRANCO OU VERDE BANDEIRA**, GOLA REDONADA, DEVERÁ CONTER EM **BORDADO OU SERIGRAFIA** (CONFORME A SOLICITAÇÃO) A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ NA PARTE FRONTAL. TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DO ITEM PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.**	UND	600	R$ 23,00	R$ 13.800,00

	MODELOS REFERÊNCIA: 				
9.	**CAMISA MANGA LONGA MASCULINA E/OU FEMININA,** CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) GRAMATURA MÍNIMA 170 GRAMAS /M2 **COR PRETO, BRANCO OU VERDE BANDEIRA,** GOLA POLO, MANGA LONGA COM BAINHA NA COR PRETO, BRANCO OU VERDE BANDEIRA DE 2,5CM (TESTAR O TECIDO ANTES PARA NÃO MANCHAR) E COMPRIDAS COM PUNHO NA MALHA RIBANA DE 4CM NO PRETO, BRANCO OU VERDE BANDEIRA, O TRANSPASSE DE BAIXO EM PRETO, BRANCO OU VEDE BANDEIRA COM BOTÕES FUMÊ DE 18MM, DEVERÁ CONTER EM **BORDADO OU SERIGRAFIA** (CONFORME A SOLICITAÇÃO) A LOGO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ NA PARTE FRONTAL. TAMANHOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE ESPECIAIS. **A COR DO ITEM PODE ALTERAR DE ACORDO COM O PADRÃO DA SECRETARIA.** **MODELO REFERÊNCIA:**	UND	600	R$ 23,00	R$ 13.800,00

					
				VALOR TOTAL	**R$ 136.800,00**

3.1.1. Nos preços registrados estão inclusas todas as despesas necessárias ao fornecimento integral dos itens, incluindo, mas não se limitando a custos com matéria-prima, fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga e descarga, logística, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos indispensáveis ao cumprimento do objeto, não restando ao Município qualquer despesa adicional ou excedente.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observados, quanto aos valores, as cláusulas, condições e preços constantes do Edital e da Ata correspondente, respeitada a ordem de classificação e a vigência do registro.

3.3. Os itens deverão ser fornecidos conforme solicitação da Administração, por conta e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, dentro dos prazos, especificações técnicas e quantitativos estimados, sempre mediante requisição, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, previamente emitido pelo Município:

3.3.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer os itens personalizados objeto do Registro de Preços de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, observadas as condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.3.2 Os fornecimentos poderão ser solicitados por quaisquer Secretarias e unidades vinculadas do Município de Jaborá/SC, bem como pelo Fundo Municipal de Saúde de Jaborá/SC, devendo a CONTRATADA atender às requisições conforme cronograma, prioridade administrativa e necessidade

operacional informadas na Ordem de Fornecimento.

3.3.3 O prazo máximo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Administração.

3.3.4 Em situações emergenciais, devidamente justificadas pela Administração, a CONTRATADA deverá priorizar a confecção e entrega dos itens, podendo ser fixados prazos diferenciados na Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da qualidade dos produtos.

3.3.5 A entrega dos itens deverá ocorrer no perímetro territorial do Município de Jaborá/SC, no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional de frete, transporte, descarga ou logística.

3.3.6 A CONTRATADA deverá possuir estrutura operacional apta à confecção, personalização e fornecimento dos itens, garantindo a capacidade técnica, produtiva e logística necessária ao atendimento das demandas do Município.

3.3.7 A estrutura operacional deverá assegurar a padronização, qualidade, rastreabilidade e controle dos produtos fornecidos, bem como a possibilidade de atendimento a pedidos parcelados e sob demanda.

3.3.8 Não haverá obrigação de retirada dos produtos por parte da Administração, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a entrega dos itens nos locais indicados, com todos os custos operacionais inclusos nos preços registrados.

3.3.9 Estão compreendidos nos preços registrados todos os custos diretos e indiretos, incluindo, mas não se limitando a: matéria-prima, insumos, personalização (bordados, silk screen, estampas ou outros), mão de obra, embalagens, transporte, logística, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos itens, vedada qualquer cobrança adicional.

3.3.10 Os itens deverão atender às especificações técnicas, padrões de qualidade, ergonomia, conforto e durabilidade definidos no Termo de Referência, utilizando materiais adequados ao uso funcional dos servidores.

3.3.11 A personalização dos itens deverá observar os padrões visuais institucionais do Município de Jaborá/SC, conforme orientações fornecidas pela

Administração, incluindo cores, logotipos, inscrições e demais elementos gráficos.

3.3.12 A CONTRATADA será integralmente responsável por defeitos de fabricação, erros de personalização, divergências de tamanho, cor ou modelo, devendo proceder à substituição imediata dos produtos em desacordo, sem qualquer ônus adicional à Administração.

3.3.13 O fornecimento será realizado conforme a necessidade efetiva da Administração, sendo vedada a exigência de quantidade mínima por pedido, valor mínimo por fornecimento ou limitação de frequência de entrega.

3.3.14 Fica expressamente vedado à CONTRATADA solicitar pedido complementar, pedido adicional compulsório ou qualquer forma de vinculação de fornecimento à aquisição mínima, devendo atender estritamente às quantidades requisitadas pela Administração.

3.3.15 O recebimento dos itens ocorrerá mediante conferência e atesto do fiscal designado, condicionando-se o pagamento à efetiva comprovação da conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

3.3.16 O descumprimento dos prazos, das especificações técnicas ou das demais condições estabelecidas caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

3.5 Todas as despesas decorrentes do fornecimento integral dos uniformes e acessórios personalizados, incluindo, mas não se limitando a matéria-prima, confecção, personalização (bordado, silk screen, sublimação ou outro método previsto), insumos, etiquetas, embalagens, transporte, frete, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, correrão por conta exclusiva da DETENTORA da Ata, não sendo admitido qualquer custo adicional à Administração.

3.6 Por ocasião do recebimento dos uniformes e uniformes, os órgãos requisitantes reservar-se-ão o direito de proceder à verificação da qualidade, conformidade com as especificações técnicas, tamanhos solicitados, personalização aplicada, acabamento e atendimento aos prazos de entrega, podendo recusar total ou parcialmente os produtos que estejam em desacordo com o objeto registrado, ficando a DETENTORA obrigada a promover a

substituição ou correção no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.7 O atesto ou aceite dos itens não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da DETENTORA por vícios de qualidade, defeitos de fabricação, erro de personalização, divergência de tamanhos ou desconformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, ainda que constatados posteriormente.

3.8 Caso os itens sejam recusados, entregues em desacordo com as especificações, em quantidade ou tamanho incorreto, com falhas na personalização ou apresentem qualquer irregularidade, bem como na hipótese de documento fiscal com incorreções, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da entrega e/ou da correção do documento fiscal, devidamente atestados pelo fiscal designado.

3.9 Caberá à proponente vencedora fornecer os itens personalizados objeto do presente Registro de Preços em estrita observância às disposições legais e contratuais, assegurando padrões adequados de qualidade do tecido, resistência, durabilidade, fidelidade na personalização, padronização visual e eficiência no atendimento às demandas das Secretarias Municipais.

3.10 São órgãos participantes deste Registro de Preços as Secretarias Municipais, conforme segue:
a) Secretaria de Administração;
b) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental;
c) Secretaria de Desenvolvimento Social;
d) Secretaria de Desporto;
e) Secretaria de Educação;
f) Secretaria de Finanças;
g) Secretaria Municipal de Controle Interno;
h) Secretaria de Obras e Infraestrutura;
i) Secretaria de Saúde.

3.11 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo, esta poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal que não tenham participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, observadas as disposições legais vigentes aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

3.12 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar, junto

à DETENTORA, a capacidade técnica e operacional para atender às solicitações de fornecimento dos órgãos aderentes, especialmente quanto aos prazos de produção, personalização e entrega dos itens registrados.

3.13 Fica estabelecido como limite para as adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quíntuplo do quantitativo estimado de cada item registrado, observados os limites e condições previstos na legislação vigente aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do **recebimento da Nota Fiscal ou Fatura**, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, **sempre após a efetiva entrega dos itens e o devido atesto pelo fiscal designado**.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda ou interrompa o fornecimento dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

5.1. A CONTRATADA deverá prestar **garantia sobre os serviços executados**, conforme disposto no art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.

5.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à **prestação da garantia dos serviços**, tais como deslocamentos, materiais, insumos, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação e demais encargos necessários.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

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

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

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

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.
8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:
9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei n° 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.1.2. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e elementos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins do contrato;
9.1.3 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.1.4 Conceder livre acesso aos documentos, registros administrativos, técnicos, operacionais e contábeis relacionados ao fornecimento dos itens registrados, sempre que solicitado, aos servidores da Administração Pública e aos órgãos de controle interno e externo.
9.1.5 Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos, falhas, divergência de tamanhos, erro de personalização ou qualquer desconformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
9.1.6 Assumir integralmente o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o inicialmente previsto não seja suficiente para o perfeito fornecimento dos itens, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida comprovação.

9.1.8 Fornecer e entregar os itens conforme solicitação do Município de Jaborá/SC, por sua conta e risco, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos e quantitativos estimados, sempre mediante Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente previamente emitido pela Administração.

9.1.9 Assinar a Ata de Registro de Preços, por meio de seu representante legal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento, sob pena de aplicação das consequências previstas no Edital, inclusive convocação do licitante remanescente.

9.1.10 Reconhecer que os tributos incidentes sobre os valores registrados poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão competente, conforme legislação vigente, sem prejuízo da responsabilidade integral da DETENTORA/CONTRATADA pelo cumprimento de suas obrigações fiscais e pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

9.1.11 Considerar incluídos nos preços registrados todos os tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento dos itens, os quais serão suportados exclusivamente pela DETENTORA/CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

10.1.1. Pelo atraso injustificado na **entrega dos itens**:

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

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

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

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

10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos

pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

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

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.
10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.
10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.
10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e

ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

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

15.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 14/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

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

15.1.3. As condições gerais da **entrega dos itens**, tais como prazos para execução e recebimento, obrigações da Administração e da DETENTORA da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Edital, no Termo de Referência, no Anexo I e na proposta comercial.

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

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

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

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

pessoais.
15.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.
15.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
15.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.
15.3.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.
15.3.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.
15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.
15.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.
15.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
15.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;
15.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

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

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

Jaborá, 27 de maio de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991

Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.05.27 10:12:13 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL DE JABORÁ
CONTRATANTE

HEVERTON HERCÍLIO MATTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

LUCIANA FIGUEIRO
20.172.559 LUCIANA FIGUEIRO
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Jociliane Grezelle
CPF nº 1**.21*.42*-*2

_____
Thais Aparecida Begnini
CPF nº 11*.9**.26*-1*