PROCESSO LICITATÓRIO Nº 418/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Código de Registro TCE: BA2C3D413D9D36023BA6017201D96026A778A627

1. PREÂMBULO

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

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Jociliane Grezelle** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto n° 2.885, de 24 de setembro de 2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

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

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
REGIME DE ENTREGA: PREÇO POR ITEM
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: 05/11/2026
DATA DA SESSÃO DE LANCE: 10/11/2026
HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília)
FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA
DISPUTA DE LANCES: ABERTO
ENDEREÇO: https://portaldecompraspublicas.com.br/

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEMBRANÇAS DESTINADAS ÀS CRIANÇAS**

PARTICIPANTES DA PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, A SER REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 2026, NA PRAÇA MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MOMENTOS DE ALEGRIA, ACOLHIMENTO, INTEGRAÇÃO E CONFRATERNIZAÇÃO, VALORIZANDO A INFÂNCIA E FORTALECENDO O ESPÍRITO NATALINO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

3.3. A vedação de que trata o item 3.2. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com os agentes/servidores públicos designados, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disciplina o art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DAS PROPOSTAS

6.1. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário de cada item** em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula,
b) **Especificações detalhadas** do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, consoante as exigências editalícias,
c) **Indicação da data do orçamento,** não serão aceitadas datas de orçamento anteriores a publicação deste edital, em havendo datas anteriores, será considerada para fins a data disposta no preambulo do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

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

7.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

(RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.1.3 – Habilitação Financeira:

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

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

7.1.4 <u>Da qualificação técnica</u>

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

b) Apresentação de documento idôneo que comprove a autenticidade e a procedência regular dos produtos que contenham personagens protegidos por direitos de propriedade intelectual, especialmente o personagem Stitch, podendo ser exigida declaração ou certificado de licenciamento, autorização do titular dos direitos, declaração do fabricante ou fornecedor autorizado ou outro documento equivalente que comprove a originalidade e a legitimidade da comercialização dos produtos, vedado o fornecimento de itens falsificados ou não autorizados.

7.1.5 DAS DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei n° 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles

exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

7.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a

documentação exigida no **item 7.1.3,** mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

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

7.13. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.
7.14. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

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

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

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

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

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

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

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

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

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Encerrada etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

9.20.2. Será desclassificada a proposta que após negociação:

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

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

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

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

9.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e
b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO PARECER TÉCNICO

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

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

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

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

13.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a

todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

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

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

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

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

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. DO REGISTRO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

15.5. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133 de 2021, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

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

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

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

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

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

classificado, obedecidas as condições de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital.

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

16. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

17. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

18. DA ENTREGA, DA PROCEDÊNCIA, DA SEGURANÇA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

18.1. A CONTRATADA deverá fornecer e entregar integralmente as lembranças destinadas às crianças participantes da programação natalina do Município de Jaborá/SC, impreterivelmente até o dia 14 de dezembro de 2026, em local indicado pela Administração Municipal, permitindo a organização, a conferência dos quantitativos, a verificação da qualidade, da procedência, da conformidade legal e das condições de apresentação dos itens, bem como os preparativos necessários à distribuição durante o evento previsto para o dia 19 de dezembro de 2026, na Praça Municipal de Jaborá/SC.

18.2. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de conferência e eventual substituição dos produtos antes da realização do evento. Não será admitida a entrega após 14 de dezembro de 2026, salvo mediante

autorização formal da Administração Municipal, devidamente justificada e desde que não comprometa a finalidade da contratação, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

18.3. As lembranças deverão ser entregues individualmente embaladas em embalagem transparente, íntegra e devidamente fechada, com laço decorativo e cartão personalizado, estando cada unidade pronta para distribuição imediata às crianças, sem necessidade de montagem, acondicionamento ou preparação complementar pela equipe municipal. A embalagem externa não poderá ocultar ou comprometer a conferência das identificações, das informações obrigatórias de segurança ou das marcações regulamentares dos produtos.

18.4. Cada lembrança deverá acompanhar, obrigatoriamente, 01 (um) cartão personalizado, de tamanho pequeno, com dimensões aproximadas de 7 cm de largura por 5 cm de altura, confeccionado em papel de qualidade compatível com a finalidade, contendo mensagem alusiva ao Natal e à celebração promovida pela Administração Municipal de Jaborá/SC. A arte, o conteúdo da mensagem, a identidade visual, as cores e os demais elementos gráficos serão definidos pela Administração Municipal e encaminhados previamente à CONTRATADA, que deverá providenciar a confecção e a inclusão do cartão em cada embalagem, sem custos adicionais além daqueles contemplados no preço ofertado.

18.5. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as lembranças sejam entregues com apresentação visual uniforme, embalagem transparente íntegra, laço devidamente colocado e cartão personalizado corretamente inserido ou fixado, apresentando acabamento adequado e compatível com a finalidade comemorativa do evento natalino destinado ao público infantil.

18.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a arte e as orientações encaminhadas pela Administração Municipal, sendo vedada qualquer alteração no conteúdo da mensagem, no layout, nas cores, nos elementos institucionais ou na apresentação do cartão sem autorização prévia. Quando solicitado, deverá apresentar previamente a arte para aprovação antes da produção e finalização dos materiais.

18.7. DA PROCEDÊNCIA, DA AUTENTICIDADE E DA REGULARIDADE DOS PRODUTOS

18.7.1. Todos os produtos que compõem as lembranças deverão ser novos, de primeiro uso, originais quanto à sua fabricação, de procedência lícita e provenientes de fabricantes, importadores ou fornecedores regularmente estabelecidos, sendo vedado o fornecimento de produtos falsificados, contrafeitos, adulterados, recondicionados, sem identificação de origem quando obrigatória ou cuja procedência regular não possa ser

demonstrada.

18.7.2. Os produtos deverão atender integralmente à legislação brasileira aplicável à sua fabricação, importação, comercialização e utilização, especialmente às normas de segurança de brinquedos e de produtos destinados ao público infantil, quando incidentes, bem como às disposições de defesa do consumidor e de proteção à saúde e à segurança das crianças.

18.7.3. Os brinquedos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação válida e registro ativo no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, conforme a regulamentação vigente aplicável à respectiva categoria de produto, especialmente a Portaria Inmetro nº 302/2021 e suas alterações ou norma que venha a substituí-la. Deverão apresentar o Selo de Identificação da Conformidade e as demais identificações regulamentares exigidas, correspondentes ao produto efetivamente fornecido.

18.7.4. Não serão aceitos brinquedos sujeitos à certificação compulsória que não possuam registro obrigatório, que apresentem selo inexistente, irregular, incompatível com o produto ou cuja autenticidade não possa ser confirmada nos canais oficiais competentes. A simples impressão da expressão "aprovado pelo Inmetro", desacompanhada das identificações regulamentares exigidas, não será considerada comprovação suficiente de regularidade.

18.7.5. Os produtos deverão apresentar, conforme as exigências legais aplicáveis a cada categoria, identificação do fabricante ou importador, marca, modelo ou referência que permita sua individualização, país de origem, faixa etária recomendada, advertências de segurança, instruções de uso e demais informações obrigatórias, em língua portuguesa. A ausência de alguma informação somente será admitida quando a legislação expressamente dispensar sua apresentação para a categoria do produto.

18.7.6. Para os produtos que reproduzam personagens, marcas, imagens ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual, especialmente os itens temáticos do personagem Stitch, a CONTRATADA deverá assegurar a autenticidade e a procedência regular dos produtos, sendo vedado o fornecimento de mercadorias falsificadas ou comercializadas indevidamente como oficiais ou licenciadas.

18.7.7. Quando necessário para verificar a autenticidade ou a regularidade dos produtos temáticos, a Administração Municipal poderá solicitar documentação idônea que demonstre sua origem e, quando aplicável, a autorização para utilização comercial do personagem ou da marca. A exigência deverá ser compatível com a situação concreta do fornecedor, não sendo obrigatória a titularidade direta da licença pela

CONTRATADA quando esta atuar como revendedora regular de produtos originais.

18.7.8. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações e documentos suficientes para identificar os produtos fornecidos e verificar sua procedência, tais como marca, modelo, fabricante, importador, identificação do registro no Inmetro, quando exigível, nota fiscal de aquisição ou outros documentos idôneos de origem. A Administração poderá consultar os registros e as certificações nas bases oficiais competentes, bem como verificar a existência de alertas, irregularidades ou medidas de restrição relacionadas aos produtos.

18.7.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pela autenticidade, regularidade, segurança e conformidade dos produtos entregues, não sendo o recebimento, a conferência visual ou o pagamento suficientes para afastar sua responsabilidade por irregularidades posteriormente identificadas.

18.8. DA QUALIDADE E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**
18.8.1. Todas as lembranças deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e apresentação, sem avarias, sujeira, embalagens rasgadas, laços soltos, cartões danificados, defeitos de fabricação, peças soltas, pontas cortantes, vazamentos ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, segurança ou utilização.

18.8.2. Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações do Termo de Referência, inclusive quanto às características, dimensões, materiais, quantidades, cores, modelos e demais requisitos exigidos, não sendo admitida a substituição unilateral por produto similar, inferior ou diferente daquele contratado sem autorização prévia e formal da Administração Municipal.

18.8.3. A Administração Municipal realizará a conferência dos quantitativos, da apresentação individual, da embalagem, dos cartões personalizados, da qualidade aparente e das identificações obrigatórias dos produtos, podendo recusar total ou parcialmente os itens que não atenderem às condições estabelecidas.

18.9. DA REJEIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS
18.9.1. Caso sejam identificadas divergências de quantitativos, defeitos, falhas na personalização, ausência de cartões, embalagens inadequadas, falta de identificação obrigatória, irregularidades de procedência, ausência de certificação exigível ou quaisquer outras desconformidades, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização dos itens recusados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

18.9.2. A substituição ou regularização deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da irregularidade e com a necessidade de realização do evento, de modo a assegurar a disponibilidade de todos os itens conformes antes da distribuição às crianças. Considerando o cronograma da programação natalina, a CONTRATADA deverá atender com prioridade às solicitações de correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

18.9.3. A identificação de indícios de falsificação, ausência de registro obrigatório, uso irregular de certificação, procedência não demonstrada ou risco à segurança das crianças autorizará a rejeição dos produtos envolvidos, sem prejuízo da exigência de substituição por itens regulares, da apuração de responsabilidade e da adoção das providências administrativas ou legais pertinentes.

18.10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.10.1. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência dos quantitativos, da qualidade, da apresentação individual, da embalagem, dos laços decorativos, dos cartões personalizados e da conformidade com as especificações e exigências legais aplicáveis.

18.10.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos, vícios, irregularidades de procedência ou desconformidades identificados durante a conferência ou posteriormente.

18.10.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do atendimento às condições contratuais, inclusive quanto à documentação e às identificações obrigatórias aplicáveis, observado o procedimento e os prazos estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação vigente.

18.11. Todas as despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto, incluindo aquisição ou produção das lembranças, personalização, confecção dos cartões, embalagens transparentes, laços decorativos, montagem individual, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e entrega no local indicado pela Administração Municipal, deverão estar incluídas no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por esses serviços ou materiais.

18.12. A CONTRATADA deverá observar os prazos, a forma e o local de entrega dos objetos contratados, de acordo com as especificações do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital e com as orientações formalmente emitidas pela Administração Municipal.

18.13. A comunicação entre a Secretaria solicitante e a CONTRATADA poderá ocorrer por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail do preposto indicado na proposta de preços, sem prejuízo de outros meios formais admitidos pela Administração. As comunicações relacionadas a irregularidades, substituições, prazos e demais obrigações contratuais deverão permitir o registro e a comprovação de seu envio e recebimento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

20.2.1. A pedido quando:

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

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

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

20.2.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

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

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

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

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

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

20.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, por informativo no sítio www.diariomunicipal.sc.gov.br.
20.4. Ocorrendo o cancelamento de item da ata de registro de preços, poderá a Unidade Gestora contratar os demais licitantes previstos no cadastro reserva.

21. DO CADASTRO RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, mediante a formulação de novo lance no sistema de gerenciamento do referido certame.
21.1.1. Não havendo no sistema de gerenciamento do certame, campo para registro de lance com valor igual ao do vencedor, visando a formação do cadastro reserva, a licitante interessada deverá, no prazo de 2 (dois) dias após encerrada a sessão, encaminhar proposta visando a formação do cadastro, no e-mail a ser informado.
21.1.2. A apresentação de novas propostas na forma do item 21.1.1. não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

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

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

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

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

22. DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.3.1. Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.
23.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

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

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

Jaborá, 22 de outubro de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 418/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026
ANEXO "I"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

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

2. OBJETO:

2.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEMBRANÇAS DESTINADAS ÀS CRIANÇAS PARTICIPANTES DA PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, A SER REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 2026, NA PRAÇA MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MOMENTOS DE ALEGRIA, ACOLHIMENTO, INTEGRAÇÃO E CONFRATERNIZAÇÃO, VALORIZANDO A INFÂNCIA E FORTALECENDO O ESPÍRITO NATALINO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições descritas neste Termo de Referência e Anexos deste Edital.

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

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação destina-se a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Desporto, no âmbito das atividades relacionadas à Cultura, para a realização da programação natalina do Município de Jaborá/SC, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, na Praça Municipal. A iniciativa tem como finalidade proporcionar às crianças um momento especial de alegria, acolhimento, integração e confraternização, valorizando sua participação nas atividades promovidas pelo Município e fortalecendo o espírito natalino, os vínculos familiares e o sentimento de pertencimento à comunidade.

A infância constitui uma etapa fundamental do desenvolvimento humano, na qual as experiências de convivência, lazer, socialização e participação em atividades coletivas contribuem para a formação de vínculos afetivos, para o desenvolvimento da imaginação e da criatividade e para a construção de memórias significativas. Nesse contexto, a programação natalina representa uma oportunidade de proporcionar às crianças uma experiência diferenciada, marcada pelo encantamento, pela celebração e

pela valorização de sua presença nas atividades comunitárias promovidas pela Administração Municipal.

A Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de suas atribuições, reconhece a importância de valorizar os alunos da rede municipal de ensino, não apenas por meio das ações pedagógicas realizadas ao longo do ano letivo, mas também mediante iniciativas que reconheçam sua participação, incentivem a convivência e proporcionem momentos de integração e celebração. Nesse contexto, a programação contemplará também a **premiação dos alunos destaque**, como forma de reconhecimento e valorização dos estudantes selecionados conforme os critérios estabelecidos pela Administração Municipal, observados os princípios da impessoalidade, transparência e igualdade de tratamento.

A entrega de lembranças natalinas, por sua vez, constitui uma ação comemorativa destinada às crianças participantes do evento, diferenciando-se da premiação específica dos alunos destaque, que possui finalidade própria de reconhecimento. Dessa forma, busca-se tanto valorizar os estudantes no âmbito educacional quanto proporcionar às crianças presentes na programação uma recordação da celebração natalina.

Registra-se que, na programação natalina realizada em 2025, o Município também disponibilizou lembranças às crianças, iniciativa que integrou as ações comemorativas daquele período e contribuiu para tornar a celebração mais especial para o público infantil. A continuidade dessa iniciativa em 2026 busca preservar uma prática já incorporada à programação natalina municipal, mantendo o caráter acolhedor da celebração e proporcionando às crianças novas oportunidades de vivenciar esse momento de maneira positiva e significativa. Dessa forma, a contratação não representa uma ação isolada, mas a continuidade de uma iniciativa de valorização da infância, observadas a disponibilidade orçamentária, a adequada aplicação dos recursos públicos e o planejamento da programação anual.

Embora a valorização dos alunos da rede municipal de ensino constitua uma das finalidades da iniciativa, a programação natalina possui caráter comunitário e é destinada também às demais crianças que participarem das atividades culturais e recreativas organizadas pelo Município. Nesse sentido, a aquisição das lembranças busca contemplar o público infantil presente no evento, sem restringir a participação exclusivamente aos alunos matriculados na rede municipal, promovendo a integração entre as famílias e a comunidade e assegurando que a celebração mantenha seu caráter inclusivo e acessível.

Para fins de organização, controle, transparência e comprovação da execução da ação, **deverá ser elaborada lista de presença e participação dos alunos da rede municipal de ensino vinculados à programação, bem como registro das demais crianças participantes que não sejam alunos da rede municipal**, de modo a permitir a identificação do público atendido e a comprovação da destinação das lembranças e, quando aplicável, da participação na premiação dos alunos destaque. Os

registros deverão ser organizados de forma clara, compatível com as finalidades da ação e com os quantitativos efetivamente atendidos.

Considerando que a atividade envolve crianças e poderá exigir o tratamento de dados pessoais, a coleta, a utilização, o acesso, o armazenamento e a conservação das informações deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, bem como a prevalência do melhor interesse de crianças e adolescentes. Deverão ser coletados somente os dados estritamente necessários para a organização do evento, o controle da participação, a comprovação da entrega das lembranças e a documentação da premiação, conforme a finalidade de cada registro, evitando-se a coleta excessiva de informações.

As listas de presença, os registros de distribuição das lembranças e os documentos relativos à premiação deverão ser armazenados em ambiente físico ou digital com acesso restrito aos agentes públicos autorizados, adotando-se medidas de segurança adequadas para prevenir acessos não autorizados, extravios, alterações ou divulgação indevida. Após a realização do evento, os documentos comprobatórios pertinentes deverão ser organizados e **juntados aos autos do respectivo processo administrativo**, para fins de comprovação da execução da ação, rastreabilidade dos quantitativos distribuídos, fiscalização, controle interno e eventual prestação de contas, observados os prazos de guarda documental e as demais disposições legais aplicáveis. A divulgação pública de listas nominais ou de outros dados pessoais deverá ser evitada sempre que não for necessária e legalmente justificada, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos nos limites da legislação vigente.

Por sua vez, a Secretaria Municipal de Desporto, por meio das atividades relacionadas à Cultura, atua na promoção e organização de eventos culturais, recreativos e comunitários que contribuem para a convivência social, a valorização das tradições e a ocupação dos espaços públicos pela população. A programação natalina integra esse conjunto de ações, proporcionando um ambiente de encontro entre crianças, familiares e demais membros da comunidade, no qual as lembranças representam um complemento à celebração e uma forma de tornar a experiência das crianças ainda mais acolhedora.

As lembranças a serem adquiridas possuem finalidade recreativa e comemorativa, não se confundindo com materiais pedagógicos de uso obrigatório ou com a premiação por desempenho escolar. Seu propósito é proporcionar às crianças uma recordação da programação natalina, reconhecendo sua participação e contribuindo para que o evento seja associado a experiências de alegria, convivência e integração. A premiação dos alunos destaque, por sua vez, deverá ser tratada de forma específica, com documentação que permita comprovar os critérios de seleção, a identificação dos estudantes contemplados e a efetiva entrega dos respectivos prêmios, respeitadas as normas aplicáveis e a proteção dos dados pessoais envolvidos.

Para atender a essas finalidades, a contratação contempla diferentes categorias de itens recreativos, incluindo squishies, lousas mágicas infantis, bolas e bonecos ou bichos de pelúcia, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A diversidade dos produtos visa contemplar diferentes preferências e faixas etárias, proporcionando opções adequadas ao público infantil e incentivando, conforme as características de cada item, a imaginação, a criatividade, as brincadeiras e a interação. A definição das especificações deverá observar critérios de qualidade, segurança, adequação à faixa etária e conformidade com as normas aplicáveis aos produtos destinados às crianças.

A aquisição antecipada das lembranças também se justifica pela necessidade de assegurar prazo suficiente para a entrega, o recebimento, a conferência quantitativa e qualitativa, a verificação da conformidade dos produtos e a organização dos itens pela equipe responsável, permitindo que estejam disponíveis para a programação prevista para 19 de dezembro de 2026. O planejamento prévio contribui para reduzir o risco de atrasos, inconsistências no fornecimento ou comprometimento da distribuição durante o evento, garantindo maior eficiência na organização e na execução das atividades.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para apoiar a realização da programação natalina de 2026, mediante o fornecimento de lembranças destinadas às crianças participantes, dando continuidade à iniciativa realizada em 2025 e reafirmando o compromisso do Município de Jaborá com a valorização da infância, dos alunos da rede municipal de ensino e da comunidade em geral. A realização da premiação dos alunos destaque, aliada ao controle da participação e à documentação da distribuição das lembranças, permitirá maior organização, transparência e comprovação dos resultados da ação. A medida busca proporcionar uma celebração acolhedora, inclusiva e organizada, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que os recursos municipais sejam aplicados de forma planejada e compatível com as finalidades da ação, com a devida documentação nos autos do processo administrativo e o tratamento responsável dos dados pessoais, em conformidade com a LGPD.

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

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

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

4.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer e entregar integralmente as lembranças destinadas às crianças participantes da programação natalina do Município de Jaborá/SC, impreterivelmente até o dia 14 de dezembro de 2026, em local indicado pela

Administração Municipal, permitindo a organização, a conferência dos quantitativos, a verificação da qualidade, da procedência, da conformidade legal e das condições de apresentação dos itens, bem como os preparativos necessários à distribuição durante o evento previsto para o dia 19 de dezembro de 2026, na Praça Municipal de Jaborá/SC.

4.2.2 O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de conferência e eventual substituição dos produtos antes da realização do evento. Não será admitida a entrega após 14 de dezembro de 2026, salvo mediante autorização formal da Administração Municipal, devidamente justificada e desde que não comprometa a finalidade da contratação, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

4.2.3 As lembranças deverão ser entregues individualmente embaladas em embalagem transparente, íntegra e devidamente fechada, com laço decorativo e cartão personalizado, estando cada unidade pronta para distribuição imediata às crianças, sem necessidade de montagem, acondicionamento ou preparação complementar pela equipe municipal. A embalagem externa não poderá ocultar ou comprometer a conferência das identificações, das informações obrigatórias de segurança ou das marcações regulamentares dos produtos.

4.2.4 Cada lembrança deverá acompanhar, obrigatoriamente, 01 (um) cartão personalizado, de tamanho pequeno, com dimensões aproximadas de 7 cm de largura por 5 cm de altura, confeccionado em papel de qualidade compatível com a finalidade, contendo mensagem alusiva ao Natal e à celebração promovida pela Administração Municipal de Jaborá/SC. A arte, o conteúdo da mensagem, a identidade visual, as cores e os demais elementos gráficos serão definidos pela Administração Municipal e encaminhados previamente à CONTRATADA, que deverá providenciar a confecção e a inclusão do cartão em cada embalagem, sem custos adicionais além daqueles contemplados no preço ofertado.

4.2.5 A CONTRATADA deverá assegurar que todas as lembranças sejam entregues com apresentação visual uniforme, embalagem transparente íntegra, laço devidamente colocado e cartão personalizado corretamente inserido ou fixado, apresentando acabamento adequado e compatível com a finalidade comemorativa do evento natalino destinado ao público infantil.

4.2.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a arte e as orientações encaminhadas pela Administração Municipal, sendo vedada qualquer alteração no conteúdo da mensagem, no layout, nas cores, nos elementos institucionais ou na apresentação do cartão sem autorização prévia. Quando solicitado, deverá apresentar previamente a arte para aprovação antes da produção e finalização dos materiais.

4.2.7. Todos os produtos que compõem as lembranças deverão ser novos, de primeiro uso, originais quanto à sua fabricação, de procedência lícita e provenientes de fabricantes, importadores ou fornecedores regularmente estabelecidos, sendo vedado o fornecimento de produtos falsificados, contrafeitos, adulterados, recondicionados, sem identificação de origem quando obrigatória ou cuja procedência regular não possa ser demonstrada.

4.2.8. Os produtos deverão atender integralmente à legislação brasileira aplicável à sua fabricação, importação, comercialização e utilização, especialmente às normas de segurança de brinquedos e de produtos destinados ao público infantil, quando incidentes, bem como às disposições de defesa do consumidor e de proteção à saúde e à segurança das crianças.

4.2.9. Os brinquedos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação válida e registro ativo no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, conforme a regulamentação vigente aplicável à respectiva categoria de produto, especialmente a Portaria Inmetro nº 302/2021 e suas alterações ou norma que venha a substituí-la. Deverão apresentar o Selo de Identificação da Conformidade e as demais identificações regulamentares exigidas, correspondentes ao produto efetivamente fornecido.

4.2.10 Não serão aceitos brinquedos sujeitos à certificação compulsória que não possuam registro obrigatório, que apresentem selo inexistente, irregular, incompatível com o produto ou cuja autenticidade não possa ser confirmada nos canais oficiais competentes. A simples impressão da expressão "aprovado pelo Inmetro", desacompanhada das identificações regulamentares exigidas, não será considerada comprovação suficiente de regularidade.

4.2.11 Os produtos deverão apresentar, conforme as exigências legais aplicáveis a cada categoria, identificação do fabricante ou importador, marca, modelo ou referência que permita sua individualização, país de origem, faixa etária recomendada, advertências de segurança, instruções de uso e demais informações obrigatórias, em língua portuguesa. A ausência de alguma informação somente será admitida quando a legislação expressamente dispensar sua apresentação para a categoria do produto.

4.2.12. Para os produtos que reproduzam personagens, marcas, imagens ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual, especialmente os itens temáticos do personagem Stitch, a CONTRATADA deverá assegurar a autenticidade e a procedência regular dos produtos, sendo vedado o fornecimento de mercadorias falsificadas ou comercializadas indevidamente como oficiais ou licenciadas.

4.2.13. Quando necessário para verificar a autenticidade ou a regularidade dos produtos temáticos, a Administração Municipal poderá solicitar documentação idônea que demonstre sua origem e, quando aplicável, a autorização para utilização comercial do personagem ou da marca. A exigência deverá ser compatível com a situação concreta do fornecedor, não sendo obrigatória a titularidade direta da licença pela CONTRATADA quando esta atuar como revendedora regular de produtos originais.

4.2.14. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações e documentos suficientes para identificar os produtos fornecidos e verificar sua procedência, tais como marca, modelo, fabricante, importador, identificação do registro no Inmetro, quando exigível, nota fiscal de aquisição ou outros documentos idôneos de origem. A Administração poderá consultar os registros e as certificações nas bases oficiais competentes, bem como verificar a existência de alertas, irregularidades ou medidas de restrição relacionadas aos produtos.

4.2.15. A CONTRATADA será integralmente responsável pela autenticidade, regularidade, segurança e conformidade dos produtos entregues, não sendo o recebimento, a conferência visual ou o pagamento suficientes para afastar sua responsabilidade por irregularidades posteriormente identificadas.

4.2.16. Todas as lembranças deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e apresentação, sem avarias, sujeira, embalagens rasgadas, laços soltos, cartões danificados, defeitos de fabricação, peças soltas, pontas cortantes, vazamentos ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, segurança ou utilização.

4.2.17. Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações do Termo de Referência, inclusive quanto às características, dimensões, materiais, quantidades, cores, modelos e demais requisitos exigidos, não sendo admitida a substituição unilateral por produto similar, inferior ou diferente daquele contratado sem autorização prévia e formal da Administração Municipal.

4.2.18. A Administração Municipal realizará a conferência dos quantitativos, da apresentação individual, da embalagem, dos cartões personalizados, da qualidade aparente e das identificações obrigatórias dos produtos, podendo recusar total ou parcialmente os itens que não atenderem às condições estabelecidas.

4.2.19. Caso sejam identificadas divergências de quantitativos, defeitos, falhas na personalização, ausência de cartões, embalagens inadequadas, falta de identificação obrigatória, irregularidades de procedência, ausência de certificação exigível ou

quaisquer outras desconformidades, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização dos itens recusados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

4.2.20. A substituição ou regularização deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da irregularidade e com a necessidade de realização do evento, de modo a assegurar a disponibilidade de todos os itens conformes antes da distribuição às crianças. Considerando o cronograma da programação natalina, a CONTRATADA deverá atender com prioridade às solicitações de correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

4.2.21. A identificação de indícios de falsificação, ausência de registro obrigatório, uso irregular de certificação, procedência não demonstrada ou risco à segurança das crianças autorizará a rejeição dos produtos envolvidos, sem prejuízo da exigência de substituição por itens regulares, da apuração de responsabilidade e da adoção das providências administrativas ou legais pertinentes.

4.2.22. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência dos quantitativos, da qualidade, da apresentação individual, da embalagem, dos laços decorativos, dos cartões personalizados e da conformidade com as especificações e exigências legais aplicáveis.

4.2.23. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos, vícios, irregularidades de procedência ou desconformidades identificados durante a conferência ou posteriormente.

4.2.24. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do atendimento às condições contratuais, inclusive quanto à documentação e às identificações obrigatórias aplicáveis, observado o procedimento e os prazos estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação vigente.

4.2.25 Todas as despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto, incluindo aquisição ou produção das lembranças, personalização, confecção dos cartões, embalagens transparentes, laços decorativos, montagem individual, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e entrega no local indicado pela Administração Municipal, deverão estar incluídas no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por esses serviços ou materiais.

4.2.26. A CONTRATADA deverá observar os prazos, a forma e o local de entrega dos

objetos contratados, de acordo com as especificações do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital e com as orientações formalmente emitidas pela Administração Municipal.

4.2.27 A comunicação entre a Secretaria solicitante e a CONTRATADA poderá ocorrer por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail do preposto indicado na proposta de preços, sem prejuízo de outros meios formais admitidos pela Administração. As comunicações relacionadas a irregularidades, substituições, prazos e demais obrigações contratuais deverão permitir o registro e a comprovação de seu envio e recebimento.

5. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

7.1.8 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

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

7.1.10 Solicitar o(s) iten(s);

7.1.11 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

7.2. São obrigações do FORNECEDOR:

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

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

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

7.2.4. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos

bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);

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

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

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

7.2.8. Permitir a fiscalização pelo contratante;

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

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

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

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

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

7.6 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela

Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

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

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	**LOUSA MÁGICA INFANTIL TEMÁTICA STITCH,** CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, COM IMPRESSÃO TEMÁTICA DO PERSONAGEM STITCH, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21,5 X 15,5 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACOMPANHADA DE 01 (UMA) CANETINHA HIDROGRÁFICA COMPATÍVEL COM A SUPERFÍCIE DE ESCRITA, DE PONTA CHANFRADA, COM TINTA NA COR PRETA, PODENDO VARIAR A COR DA TAMPA. A SUPERFÍCIE DEVERÁ PERMITIR A ESCRITA E, QUANDO COMPATÍVEL COM O MODELO OFERTADO, O APAGAMENTO E A REUTILIZAÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, APRESENTAR ACABAMENTO ADEQUADO, SEM REBARBAS, PONTAS CORTANTES OU COMPONENTES SOLTOS, E ATENDER AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS A PRODUTOS DESTINADOS AO PÚBLICO	UND	500	R$ 21,50	R$ 10.750,00

	INFANTIL. CASO O PRODUTO SEJA ENQUADRADO COMO BRINQUEDO SUJEITO À CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA E REGISTRO ATIVO NO INMETRO, COM SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E IDENTIFICAÇÃO REGULAMENTAR CORRESPONDENTE AO MODELO OFERTADO. DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ORIGEM, FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA, CONFORME A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. POR CONTER PERSONAGEM PROTEGIDO POR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, DEVERÁ SER ORIGINAL E DE PROCEDÊNCIA REGULAR, VEDADOS PRODUTOS FALSIFICADOS OU COMERCIALIZADOS INDEVIDAMENTE COMO LICENCIADOS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTAÇÃO IDÔNEA PARA COMPROVAÇÃO DA PROCEDÊNCIA E, QUANDO APLICÁVEL, DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO PERSONAGEM. **EMBALAGEM E CARTÃO:** CADA UNIDADE DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM TRANSPARENTE, COM LAÇO DECORATIVO E 01 (UM) CARTÃO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE 7 X 5 CM, CONTENDO ARTE E MENSAGEM NATALINA A SEREM DEFINIDAS E ENCAMINHADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO, COM EMBALAGEM, LAÇO E CARTÃO INCLUÍDOS NO PREÇO OFERTADO. MODELO REFERÊNCIA: 				
2.	**BOLA INFLÁVEL INFANTIL TEMÁTICA DO PERSONAGEM STITCH,** COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 40 CM, CONFECCIONADA EM PVC, COM ESTAMPA COLORIDA ALUSIVA AO PERSONAGEM, VÁLVULA PARA	UND	500	R$ 21,04	R$ 10.520,00

	INFLAGEM E DESINFLAGEM E ACABAMENTO ADEQUADO AO USO RECREATIVO INFANTIL. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, APRESENTAR MATERIAL ÍNTEGRO, BOA QUALIDADE DE FABRICAÇÃO E RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM A FINALIDADE A QUE SE DESTINA, SEM FUROS, VAZAMENTOS, REBARBAS OU DEFEITOS QUE COMPROMETAM SUA UTILIZAÇÃO E SEGURANÇA. DEVERÁ SER ENTREGUE EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, COM EMBALAGEM INDIVIDUAL E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ORIGEM, FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA, CONFORME APLICÁVEL. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA E REGISTRO ATIVO NO INMETRO, QUANDO EXIGIDOS PELA REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL À CATEGORIA DO PRODUTO, COM O RESPECTIVO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E IDENTIFICAÇÃO REGULAMENTAR CORRESPONDENTE AO MODELO FORNECIDO. POR REPRODUZIR PERSONAGEM PROTEGIDO POR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, DEVERÁ SER DE PROCEDÊNCIA REGULAR, VEDADO O FORNECIMENTO DE PRODUTOS FALSIFICADOS OU COMERCIALIZADOS INDEVIDAMENTE COMO OFICIAIS OU LICENCIADOS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS IDÔNEOS PARA COMPROVAÇÃO DA PROCEDÊNCIA E, QUANDO APLICÁVEL, DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO PERSONAGEM. SERÃO ADMITIDOS PRODUTOS EQUIVALENTES QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS. **EMBALAGEM E CARTÃO:** CADA UNIDADE DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM TRANSPARENTE, COM LAÇO DECORATIVO E 01 (UM) CARTÃO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE 7 X 5 CM, CONTENDO ARTE E MENSAGEM NATALINA A SEREM DEFINIDAS E ENCAMINHADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO, COM EMBALAGEM, LAÇO E CARTÃO INCLUÍDOS NO PREÇO				

	OFERTADO. **MODELO REFERÊNCIA:** 				
3.	**BONECO DE PELÚCIA TEMÁTICO DO PERSONAGEM STITCH**, COM ALTURA MÍNIMA DE 25 CM, CONFECCIONADO EM TECIDO PLUSH OU PELÚCIA DE TOQUE MACIO E AGRADÁVEL, COM COLORAÇÃO PREDOMINANTEMENTE AZUL, ORELHAS GRANDES E CARACTERÍSTICAS VISUAIS COMPATÍVEIS COM O PERSONAGEM. DEVERÁ POSSUIR ENCHIMENTO INTERNO MACIO E RESISTENTE, QUE MANTENHA O FORMATO DO PRODUTO, COSTURAS FIRMES E REFORÇADAS, SEM ENCHIMENTO EXPOSTO, PARTES SOLTAS, PONTAS, COMPONENTES CORTANTES OU ELEMENTOS QUE POSSAM SE DESPRENDER FACILMENTE E OFERECER RISCO ÀS CRIANÇAS. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE E SER ADEQUADO À FAIXA ETÁRIA INDICADA PELO FABRICANTE. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA E REGISTRO ATIVO NO INMETRO, QUANDO EXIGIDOS PELA REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL AOS BRINQUEDOS, COM O RESPECTIVO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E IDENTIFICAÇÃO REGULAMENTAR CORRESPONDENTE AO MODELO FORNECIDO. DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ORIGEM, FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA, CONFORME APLICÁVEL. POR REPRODUZIR PERSONAGEM	UND	500	R$ 91,01	R$ 45.505,00

	PROTEGIDO POR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, DEVERÁ SER ORIGINAL E DE PROCEDÊNCIA REGULAR, VEDADOS PRODUTOS FALSIFICADOS OU COMERCIALIZADOS INDEVIDAMENTE COMO OFICIAIS OU LICENCIADOS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS IDÔNEOS PARA COMPROVAÇÃO DA PROCEDÊNCIA E, QUANDO APLICÁVEL, DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO PERSONAGEM. **EMBALAGEM E CARTÃO:** CADA UNIDADE DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM TRANSPARENTE, COM LAÇO DECORATIVO E 01 (UM) CARTÃO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE 7 X 5 CM, CONTENDO ARTE E MENSAGEM NATALINA A SEREM DEFINIDAS E ENCAMINHADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO, COM EMBALAGEM, LAÇO E CARTÃO INCLUÍDOS NO PREÇO OFERTADO. **MODELO REFERÊNCIA:** 				
4.	**SQUISHY DUMPLING INFANTIL**, CONFECCIONADO EM MATERIAL MACIO, FLEXÍVEL, RESISTENTE E APROPRIADO AO USO INFANTIL, COM FORMATO INSPIRADO EM BOLINHO TIPO DUMPLING, ACABAMENTO LÚDICO E ATRATIVO, TEXTURA SUAVE E AGRADÁVEL AO TOQUE, PERMITINDO APERTAR E RETORNAR GRADUALMENTE AO FORMATO ORIGINAL. DEVERÁ APRESENTAR TAMANHO ADEQUADO PARA MANUSEIO INFANTIL (APROXIMADAMENTE 8,5 CM), CORES DIVERSAS, ACABAMENTO UNIFORME E	UND	500	R$ 50,21	R$ 25.105,00

	AUSÊNCIA DE PONTAS CORTANTES, RACHADURAS, VAZAMENTOS, REVESTIMENTO ROMPIDO OU COMPONENTES QUE POSSAM SE DESPRENDER E OFERECER RISCO. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRO USO E ATENDER AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS À SUA FINALIDADE E FAIXA ETÁRIA. QUANDO ENQUADRADO COMO BRINQUEDO SUJEITO À CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA E REGISTRO ATIVO NO INMETRO, COM O RESPECTIVO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E IDENTIFICAÇÃO REGULAMENTAR CORRESPONDENTE AO PRODUTO FORNECIDO. DEVERÁ APRESENTAR IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, ORIGEM, FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA, CONFORME APLICÁVEL. CASO APRESENTE PERSONAGENS, MARCAS OU ELEMENTOS PROTEGIDOS POR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, DEVERÁ SER DE PROCEDÊNCIA REGULAR, VEDADOS PRODUTOS FALSIFICADOS OU COMERCIALIZADOS INDEVIDAMENTE COMO OFICIAIS OU LICENCIADOS. **EMBALAGEM E CARTÃO:** CADA UNIDADE DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM TRANSPARENTE, COM LAÇO DECORATIVO E 01 (UM) CARTÃO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE 7 X 5 CM, CONTENDO ARTE E MENSAGEM NATALINA A SEREM DEFINIDAS E ENCAMINHADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA DISTRIBUIÇÃO, COM EMBALAGEM, LAÇO E CARTÃO INCLUÍDOS NO PREÇO OFERTADO. **MODELO REFERÊNCIA:**				

					
				VALOR TOTAL	**R$ 91.880,00**

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

9.5. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 9.3 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

9.6. Os itens descritos no item 9.3 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens que se apresentarem irregulares, independentemente se o valor total global estiver abaixo do indicado.

10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

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

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

SANDRA APARECIDA PINTRO DAMBROS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 418/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026
ANEXO "II"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEMBRANÇAS DESTINADAS ÀS CRIANÇAS PARTICIPANTES DA PROGRAMAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, A SER REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 2026, NA PRAÇA MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MOMENTOS DE ALEGRIA, ACOLHIMENTO, INTEGRAÇÃO E CONFRATERNIZAÇÃO, VALORIZANDO A INFÂNCIA E FORTALECENDO O ESPÍRITO NATALINO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de ____ de _____ de 20__, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de

Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

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

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.

3.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer e entregar integralmente as lembranças destinadas às crianças participantes da programação natalina do Município de Jaborá/SC, impreterivelmente até o dia 14 de dezembro de 2026, em local indicado pela Administração Municipal, permitindo a organização, a conferência dos quantitativos, a verificação da qualidade, da procedência, da conformidade legal e das condições de apresentação dos itens, bem como os preparativos necessários à distribuição durante o evento previsto para o dia 19 de dezembro de 2026, na Praça Municipal de Jaborá/SC.

3.1.2 O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de conferência e eventual substituição dos produtos antes da realização do evento. Não será admitida a entrega após 14 de dezembro de 2026, salvo mediante autorização formal da Administração Municipal, devidamente justificada e desde que não comprometa a finalidade da contratação, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

3.1.3 As lembranças deverão ser entregues individualmente embaladas em embalagem transparente, íntegra e devidamente fechada, com laço decorativo e cartão personalizado, estando cada unidade pronta para distribuição imediata às crianças, sem necessidade de montagem, acondicionamento ou preparação complementar pela equipe municipal. A embalagem externa não poderá ocultar ou comprometer a conferência das identificações, das informações obrigatórias de segurança ou das marcações regulamentares dos produtos.

3.1.4 Cada lembrança deverá acompanhar, obrigatoriamente, 01 (um) cartão

personalizado, de tamanho pequeno, com dimensões aproximadas de 7 cm de largura por 5 cm de altura, confeccionado em papel de qualidade compatível com a finalidade, contendo mensagem alusiva ao Natal e à celebração promovida pela Administração Municipal de Jaborá/SC. A arte, o conteúdo da mensagem, a identidade visual, as cores e os demais elementos gráficos serão definidos pela Administração Municipal e encaminhados previamente à CONTRATADA, que deverá providenciar a confecção e a inclusão do cartão em cada embalagem, sem custos adicionais além daqueles contemplados no preço ofertado.

3.1.5 A CONTRATADA deverá assegurar que todas as lembranças sejam entregues com apresentação visual uniforme, embalagem transparente íntegra, laço devidamente colocado e cartão personalizado corretamente inserido ou fixado, apresentando acabamento adequado e compatível com a finalidade comemorativa do evento natalino destinado ao público infantil.

3.1.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a arte e as orientações encaminhadas pela Administração Municipal, sendo vedada qualquer alteração no conteúdo da mensagem, no layout, nas cores, nos elementos institucionais ou na apresentação do cartão sem autorização prévia. Quando solicitado, deverá apresentar previamente a arte para aprovação antes da produção e finalização dos materiais.

3.1.7. Todos os produtos que compõem as lembranças deverão ser novos, de primeiro uso, originais quanto à sua fabricação, de procedência lícita e provenientes de fabricantes, importadores ou fornecedores regularmente estabelecidos, sendo vedado o fornecimento de produtos falsificados, contrafeitos, adulterados, recondicionados, sem identificação de origem quando obrigatória ou cuja procedência regular não possa ser demonstrada.

3.1.8. Os produtos deverão atender integralmente à legislação brasileira aplicável à sua fabricação, importação, comercialização e utilização, especialmente às normas de segurança de brinquedos e de produtos destinados ao público infantil, quando incidentes, bem como às disposições de defesa do consumidor e de proteção à saúde e à segurança das crianças.

3.1.9. Os brinquedos sujeitos à certificação compulsória deverão possuir certificação válida e registro ativo no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, conforme a regulamentação vigente aplicável à respectiva categoria de produto, especialmente a Portaria Inmetro nº 302/2021 e suas alterações ou norma que venha a substituí-la. Deverão apresentar o Selo de Identificação da Conformidade e as demais identificações regulamentares exigidas, correspondentes ao produto efetivamente fornecido.

3.1.10 Não serão aceitos brinquedos sujeitos à certificação compulsória que não possuam registro obrigatório, que apresentem selo inexistente, irregular, incompatível com o produto ou cuja autenticidade não possa ser confirmada nos canais oficiais competentes. A simples impressão da expressão "aprovado pelo Inmetro", desacompanhada das identificações regulamentares exigidas, não será considerada comprovação suficiente de regularidade.

3.1.11 Os produtos deverão apresentar, conforme as exigências legais aplicáveis a cada categoria, identificação do fabricante ou importador, marca, modelo ou referência que permita sua individualização, país de origem, faixa etária recomendada, advertências de segurança, instruções de uso e demais informações obrigatórias, em língua portuguesa. A ausência de alguma informação somente será admitida quando a legislação expressamente dispensar sua apresentação para a categoria do produto.

3.1.12. Para os produtos que reproduzam personagens, marcas, imagens ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual, especialmente os itens temáticos do personagem Stitch, a CONTRATADA deverá assegurar a autenticidade e a procedência regular dos produtos, sendo vedado o fornecimento de mercadorias falsificadas ou comercializadas indevidamente como oficiais ou licenciadas.

3.1.13. Quando necessário para verificar a autenticidade ou a regularidade dos produtos temáticos, a Administração Municipal poderá solicitar documentação idônea que demonstre sua origem e, quando aplicável, a autorização para utilização comercial do personagem ou da marca. A exigência deverá ser compatível com a situação concreta do fornecedor, não sendo obrigatória a titularidade direta da licença pela CONTRATADA quando esta atuar como revendedora regular de produtos originais.

3.1.14. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações e documentos suficientes para identificar os produtos fornecidos e verificar sua procedência, tais como marca, modelo, fabricante, importador, identificação do registro no Inmetro, quando exigível, nota fiscal de aquisição ou outros documentos idôneos de origem. A Administração poderá consultar os registros e as certificações nas bases oficiais competentes, bem como verificar a existência de alertas, irregularidades ou medidas de restrição relacionadas aos produtos.

3.1.15. A CONTRATADA será integralmente responsável pela autenticidade, regularidade, segurança e conformidade dos produtos entregues, não sendo o recebimento, a conferência visual ou o pagamento suficientes para afastar sua responsabilidade por irregularidades posteriormente identificadas.

3.1.16. Todas as lembranças deverão ser entregues em perfeitas condições de uso,

conservação, higiene e apresentação, sem avarias, sujeira, embalagens rasgadas, laços soltos, cartões danificados, defeitos de fabricação, peças soltas, pontas cortantes, vazamentos ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, segurança ou utilização.

3.1.17. Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações do Termo de Referência, inclusive quanto às características, dimensões, materiais, quantidades, cores, modelos e demais requisitos exigidos, não sendo admitida a substituição unilateral por produto similar, inferior ou diferente daquele contratado sem autorização prévia e formal da Administração Municipal.

3.1.18. A Administração Municipal realizará a conferência dos quantitativos, da apresentação individual, da embalagem, dos cartões personalizados, da qualidade aparente e das identificações obrigatórias dos produtos, podendo recusar total ou parcialmente os itens que não atenderem às condições estabelecidas.

3.1.19. Caso sejam identificadas divergências de quantitativos, defeitos, falhas na personalização, ausência de cartões, embalagens inadequadas, falta de identificação obrigatória, irregularidades de procedência, ausência de certificação exigível ou quaisquer outras desconformidades, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização dos itens recusados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

3.1.20. A substituição ou regularização deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da irregularidade e com a necessidade de realização do evento, de modo a assegurar a disponibilidade de todos os itens conformes antes da distribuição às crianças. Considerando o cronograma da programação natalina, a CONTRATADA deverá atender com prioridade às solicitações de correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.21. A identificação de indícios de falsificação, ausência de registro obrigatório, uso irregular de certificação, procedência não demonstrada ou risco à segurança das crianças autorizará a rejeição dos produtos envolvidos, sem prejuízo da exigência de substituição por itens regulares, da apuração de responsabilidade e da adoção das providências administrativas ou legais pertinentes.

3.1.22. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência dos quantitativos, da qualidade, da apresentação individual, da embalagem, dos laços decorativos, dos cartões personalizados e da conformidade com as especificações e exigências legais aplicáveis.

3.1.23. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos produtos nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos, vícios, irregularidades de procedência ou desconformidades identificados durante a conferência ou posteriormente.

3.1.24. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do atendimento às condições contratuais, inclusive quanto à documentação e às identificações obrigatórias aplicáveis, observado o procedimento e os prazos estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação vigente.

3.1.25 Todas as despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto, incluindo aquisição ou produção das lembranças, personalização, confecção dos cartões, embalagens transparentes, laços decorativos, montagem individual, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e entrega no local indicado pela Administração Municipal, deverão estar incluídas no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por esses serviços ou materiais.

3.1.26. A CONTRATADA deverá observar os prazos, a forma e o local de entrega dos objetos contratados, de acordo com as especificações do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital e com as orientações formalmente emitidas pela Administração Municipal.

3.1.27 A comunicação entre a Secretaria solicitante e a CONTRATADA poderá ocorrer por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail do preposto indicado na proposta de preços, sem prejuízo de outros meios formais admitidos pela Administração. As comunicações relacionadas a irregularidades, substituições, prazos e demais obrigações contratuais deverão permitir o registro e a comprovação de seu envio e recebimento.

3.2. As lembranças fornecidas deverão corresponder integralmente aos itens solicitados pela Administração Municipal, respeitando as características, especificações técnicas, dimensões, materiais, quantidades e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta vencedora e na respectiva Ordem de Fornecimento. Não será admitida a entrega de produtos diferentes dos solicitados, com características inferiores às exigidas, defeitos de fabricação, acabamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas para as lembranças destinadas às crianças participantes da programação natalina do Município de Jaborá/SC.

3.3. Todas as lembranças deverão ser novas, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e apresentação e ser adequadas à finalidade recreativa e comemorativa a que se destinam. Os produtos deverão apresentar qualidade

compatível com as especificações exigidas, sem defeitos, avarias, peças soltas, componentes que ofereçam riscos às crianças ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação. Deverão ser observadas a faixa etária recomendada pelo fabricante e as normas de segurança aplicáveis a cada categoria de produto.

3.4. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos, divergências de dimensões, materiais, cores, estampas, composição, acabamento, quantidade ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações estabelecidas poderão ser recusados pela Administração Municipal, total ou parcialmente. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, complementação ou regularização dos itens recusados, às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer custo adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo das lembranças, bem como a conferência e o aceite dos produtos, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade e adequação dos itens fornecidos, inclusive quanto a defeitos de fabricação, vícios ocultos, irregularidades de composição, ausência de componentes, divergências em relação às especificações e demais problemas que venham a ser identificados posteriormente, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.6. Caso as lembranças sejam recusadas, total ou parcialmente, ou sejam identificadas incorreções na documentação fiscal, o processamento do pagamento ficará condicionado à efetiva regularização do fornecimento ou do documento fiscal, conforme o caso. Não será devido qualquer acréscimo, encargo ou compensação à CONTRATADA em razão de irregularidades que lhe sejam atribuíveis, permanecendo exigíveis as obrigações assumidas e os prazos estabelecidos para a execução do objeto.

3.7. Caberá à proponente vencedora cumprir integralmente o objeto da contratação, responsabilizando-se pelo fornecimento das lembranças nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões de qualidade, segurança, especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nos instrumentos decorrentes da contratação, bem como pela observância da legislação aplicável aos produtos destinados ao público infantil.

3.8. A CONTRATADA não poderá exigir quantidade mínima por pedido, valor mínimo de faturamento, lote mínimo de fornecimento ou qualquer condição comercial semelhante como requisito para o atendimento das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal. As lembranças poderão ser solicitadas nos quantitativos efetivamente necessários, conforme o planejamento e as necessidades das Secretarias

requisitantes, observados os quantitativos registrados e as condições da contratação, sem imposição de cobranças adicionais em razão do volume solicitado.

3.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as Secretarias Municipais participantes poderão solicitar o fornecimento das lembranças de forma parcelada, conforme as necessidades administrativas e o planejamento da programação natalina, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pelo setor competente. As solicitações deverão observar as especificações, os quantitativos registrados e as demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

3.10. Considerando que as lembranças se destinam à programação natalina do Município de Jaborá/SC, prevista para o dia 19 de dezembro de 2026, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, de modo a assegurar tempo hábil para o recebimento, a conferência quantitativa e qualitativa, a verificação da conformidade dos produtos e a organização pela equipe municipal responsável antes da realização do evento. O cumprimento do prazo constitui condição essencial para a adequada execução do objeto, tendo em vista a finalidade específica e a data previamente programada para a distribuição das lembranças às crianças.

3.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, podendo as aquisições ocorrer conforme as necessidades efetivas, a disponibilidade orçamentária e o interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A CONTRATADA não terá direito de exigir o consumo integral dos quantitativos registrados, frequência determinada de pedidos, quantitativos mínimos de aquisição ou indenização em razão da ausência de solicitações ou da aquisição em quantidades inferiores às estimadas.

3.12. A utilização dos preços registrados ficará condicionada às necessidades da Administração Municipal e à emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pelo setor competente, respeitados os quantitativos registrados, os preços, os prazos, as especificações e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços. Cada solicitação deverá identificar os itens e os quantitativos necessários, bem como o local e o prazo de entrega, conforme o planejamento da programação natalina e as orientações da unidade gestora requisitante.

3.13. A Administração Municipal poderá realizar o controle e a fiscalização da qualidade e da conformidade das lembranças fornecidas, inclusive mediante inspeção visual, conferência de dimensões, materiais, estampas, acabamento, integridade das embalagens, identificação dos fabricantes ou importadores e análise de fichas técnicas, certificados, registros e demais documentos de conformidade, quando aplicáveis ou

exigidos para cada categoria de produto. A fiscalização poderá recusar itens que não atendam aos requisitos estabelecidos, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

3.14. As lembranças deverão ser entregues no local indicado pelo Município de Jaborá/SC, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento e as orientações da Secretaria requisitante. As despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento e demais custos necessários à execução integral do objeto, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos nos instrumentos da contratação.

3.15. Por ocasião do recebimento, os servidores designados pela Administração Municipal poderão conferir os produtos, verificar as quantidades entregues e avaliar sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Fornecimento. A constatação de produtos inadequados, danificados, incompletos, inseguros ou em desacordo com as condições estabelecidas autorizará sua rejeição, total ou parcial, devendo a CONTRATADA promover a substituição, complementação ou regularização necessária, sem ônus adicional ao Município e dentro do prazo fixado pela fiscalização.

3.16. A CONTRATADA deverá fornecer, quando exigível para a respectiva categoria de produto, a documentação comprobatória de conformidade, a certificação compulsória, o registro aplicável e a identificação regulamentar correspondente aos produtos efetivamente entregues, observada a legislação vigente. Os itens destinados às crianças deverão atender aos requisitos de segurança pertinentes, inclusive quanto à faixa etária, às advertências obrigatórias e à identificação do fabricante ou importador, quando aplicáveis. Não será admitido o fornecimento de produtos falsificados, de procedência irregular ou que não atendam às exigências legais pertinentes.

3.17. Quando previsto no Termo de Referência, as lembranças deverão ser entregues individualmente embaladas, em condições adequadas de higiene, conservação, apresentação e armazenamento, de modo a facilitar a conferência, a organização e a posterior distribuição às crianças durante a programação natalina. As embalagens e eventuais acessórios deverão corresponder às especificações estabelecidas para cada item, não sendo admitida a entrega de produtos que necessitem de complementações ou providências adicionais da Administração para alcançar as condições de apresentação expressamente exigidas na contratação.

3.18. A contratação tem por finalidade viabilizar o fornecimento de lembranças destinadas às crianças participantes da programação natalina de 2026, como forma de

valorização da infância, reconhecimento da participação do público infantil e promoção de um momento de alegria, integração e confraternização comunitária. A execução do objeto deverá observar o planejamento das Secretarias envolvidas, de modo que os produtos estejam disponíveis em condições adequadas para a organização e a distribuição previstas, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.19. São órgãos participantes da presente licitação, responsáveis pela previsão das necessidades, pelo acompanhamento da execução do objeto e pelas demais providências pertinentes às suas atribuições:
a) Secretaria Municipal de Educação;
b) Secretaria Municipal de Desporto.

3.20. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua utilização por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento ficará condicionada à observância dos requisitos legais aplicáveis, à prévia anuência do órgão gerenciador e à comprovação da vantagem da adesão, quando exigível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente.

3.21. Caberá ao órgão gerenciador verificar, previamente à autorização de eventual adesão, a compatibilidade da solicitação com os quantitativos registrados, a existência de saldo disponível, o atendimento aos requisitos legais e a capacidade da DETENTORA da Ata de Registro de Preços para assumir o fornecimento adicional sem comprometer as obrigações já assumidas com os órgãos participantes.

3.22. Os limites quantitativos, as condições e os procedimentos para eventual adesão por órgãos ou entidades não participantes deverão observar integralmente a legislação vigente e a regulamentação aplicável ao Município, não se aplicando automaticamente limite genérico de quíntuplo dos quantitativos registrados. A autorização dependerá do atendimento dos requisitos legais pertinentes, da disponibilidade de quantitativos e da capacidade de fornecimento da DETENTORA, sem prejuízo das obrigações assumidas perante os órgãos participantes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

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

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

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

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público,

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e

recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

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

10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.
10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:
10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.
10.1.1.5. Extinção Contratual.

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

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

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

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

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

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

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

10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada

referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art.

94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

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

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

15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

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

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

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de

1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

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

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

CADASTRO RESERVA

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

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

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

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