PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº78/2026

PROCESSO N°169/2026

1. **OBJETO DA DISPENSA:**
2. Contratação de empresa para aquisição de camisetas de manga curta personalizadas, copos térmicos personalizados, banner em lona e ponchos personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. A contratação ocorrerá em menor preço cotado por item, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	100	UND	Camiseta - manga curta, gola v, cor roxa personalizada. camiseta, tipo: unissex, tipo manga: curta, tipo gola: v, cor: roxa, tamanho: sob medida, características adicionais: com estampa, material: malha pv (67% poliéster e 33% viscose), aplicação: camiseta personalizada para conferencia municipal dos direitos das crianças e adolescentes, com arte gráfica, conforme modelo que será encaminhado quando for solicitado a aquisição das camisetas, tamanhos variados adulto.	R$ 79,00	R$ 7.900,00
02	100	UND	Copo Térmico Personalizado, Material: Confeccionado em aço inoxidável 18/8 (parede dupla com isolamento a vácuo). Capacidade: Entre 470ml e 500ml. Desempenho Térmico: Deve conservar a temperatura de bebidas frias por no mínimo 4 horas, geladas com gelo por até 15 horas e quentes por 45 minutos. Acabamento: Superfície externa com pintura eletrostática a pó e livre de condensação (não sua por fora). Tampa: Acompanha tampa removível em material acrílico ou polipropileno resistente, com vedação em silicone e bocal. Gravação/Personalização: Inclusão de logomarca, brasão ou texto institucional. A gravação deverá ser realizada preferencialmente a laser ou impressão UV de alta aderência, garantindo que a arte não descasque ou desbote com o uso e lavagem.	R$ 54,90	R$ 5.490,00
03	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 3,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.	R$ 990,00	R$ 990,00
04	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 2,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho)	R$ 750,00	R$ 750,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.		
05	30	UND	Poncho personalizado para coral, modelo unissex, tamanho variado adulto, confeccionado em tecido leve, confortável e de excelente caimento, na cor verde claro, com decote em "V", acabamento em viés dourado em toda a barra, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. Personalizado na frente com a logomarca do Canto Araucária em tamanho reduzido e nas costas com a logomarca ampliada, conforme arte fornecida pela Administração Municipal. A personalização deverá ser realizada por bordado, impressão digital, sublimação ou processo equivalente, garantindo alta definição, durabilidade e resistência às lavagens. Produto destinado às apresentações oficiais do Coral Araucária, devendo ser entregue pronto para uso, livre de defeitos de fabricação e imperfeições.	R$ 149,00	R$ 4.470,00
				TOTAL	**R$ 19.600,00**

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:
2.1. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação (física), nos termos do art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021 e decreto Municipal nº 1528/2023 de 22 de dezembro de 2023.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO:
3.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço/ou entregar os itens ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
3.2. O adjudicatário terá o prazo de **24** horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
3.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
3.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
3.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
3.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
3.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
3.4. O prazo de vigência da contratação é imediato conforme termo de referência dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
3.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4. DA VIGÊNCIA:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

4.1 O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, a contar da expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos do artigo 6º e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.
e) A CONTRATADA obriga-se a confeccionar e personalizar as camisetas, copos térmicos, banner em lona e ponchos de acordo com a arte, layout, cores, dimensões e demais orientações fornecidas pela Administração, submetendo, quando solicitado, prova digital ou física para aprovação prévia.
f) A CONTRATADA obriga-se a responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais empregados na fabricação dos produtos, garantindo que sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, avarias ou imperfeições, atendendo às especificações técnicas exigidas.
g) A CONTRATADA obriga-se arcar com todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo custos de matéria-prima, mão de obra, personalização, embalagens, frete, transporte, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros necessários ao integral cumprimento do objeto.
h) A CONTRATADA obriga-se efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte.
i) A CONTRATADA obriga-se substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, qualquer material que apresente defeitos, desconformidade com as especificações, erro de personalização, danos decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade constatada no recebimento, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
j) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratado, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade e as exigências estabelecidas pela Administração.
k) A CONTRATADA obriga-se manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.
l) A CONTRATADA obriga-se Emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente e com as informações constantes na autorização de fornecimento, observando os dados exigidos pela Administração para fins de liquidação e pagamento.
m) A CONTRATADA obriga-se Apresentar, antes da produção definitiva e da entrega dos materiais, amostra física ou prova digital (layout) dos produtos personalizados, conforme a natureza do item, para análise e aprovação da Contratante, ficando vedada a confecção em definitivo sem a prévia autorização da Administração. Caso a amostra seja reprovada, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e submetê-la novamente à aprovação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
n) A CONTRATADA obriga-se entregar as camisetas com o mesmo valor indicado na proposta, independentemente do tamanho.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Fornecer à Contratada todas as informações, especificações técnicas, quantitativos, artes, layouts e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.
e) analisar e aprovar, quando exigido, as provas digitais ou físicas dos materiais personalizados antes do início da produção, manifestando-se em prazo compatível com o cronograma de execução.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

f) receber provisoriamente e definitivamente os materiais fornecidos, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
g) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua substituição ou correção, sem ônus para a Administração.
h) disponibilizar local adequado para o recebimento dos materiais, bem como servidor responsável pelo seu recebimento e conferência.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
7.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:
7.1.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de **acordo com o serviço prestado**, cujo pagamento será realizado em até 30 dias, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos se for o caso.
7.1.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratada.
7.1.3. A documentação de cobrança não aceita pela contratada será devolvida à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.
7.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
7.3. A Contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato.
7.4. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006.
7.5. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).
7.6. A critério da contratante, os créditos existentes em favor da Contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última.
7.7. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.3 e 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;
7.8. A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
7.8.1. Execução parcial ou defeituosa dos serviços.
7.8.2. Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a Contratada atenda cláusula infringida.
7.8.3. Paralisação dos serviços por culpa da Contratada.
7.9. Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:
7.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
7.9.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.9.3. A contratante pagará apenas pelos bens autorizados e descritos na Ordem de Serviço.
7.1.10. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível.

8. DA FISCALIZAÇÃO:
8.1. A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
8.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9. DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:
9.1. A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente à:
9.1.1. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021.
9.1.2. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato.
9.1.3. Fiscalizar a execução do ajuste.

10. SANÇÕES:
10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato.
10.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de **5%** sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
11.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município, e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
11.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:
12.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:
13.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD"), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:
13.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14. DA VINCULAÇÃO:
14.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, e a proposta da contratada.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1. Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.
15.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;
15.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
15.1.3. ANEXO II - Documento de Formalização de Demanda;
15.1.4. ANEXO III- Estudo Técnico Preliminar;
15.1.5. ANEXO IV- Termo de Referência.

JUSSARA NUNES:02605817989 Assinado de forma digital por JUSSARA NUNES:02605817989 Dados: 2026.08.04 08:48:11 -03'00'

São Domingos-SC, 04 de agosto de 2026.

Jussara Nunes
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS	
Responsável pela Demanda Secretária: Jussara Nunes	**Responsável pelo ETP** **Erick Fernando de Freitas Migliavacca** **Gerente de Programas**
E-mail smas@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone** 49 9 99119605

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Contratação de empresa para aquisição de camisetas de manga curta personalizadas, copos térmicos personalizados, banner em lona e ponchos personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:
A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de materiais personalizados destinados ao adequado desenvolvimento das ações institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em especial da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e das atividades desenvolvidas pelo Coral de Idosos.
A realização da Conferência constitui instrumento de participação social, deliberação e fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, demandando materiais que assegurem a adequada identificação visual do evento, a organização dos participantes e o fortalecimento da comunicação institucional. Nesse contexto, o banner em lona e os copos térmicos personalizados atendem às necessidades operacionais e de apoio à execução do evento, contribuindo para sua adequada realização.
As camisetas personalizadas destinam-se à identificação visual dos servidores, colaboradores e equipes de apoio durante eventos, campanhas e demais ações promovidas pela Secretaria, proporcionando padronização, organização e fácil identificação dos responsáveis pelo atendimento à população, conferindo maior segurança, transparência e eficiência na prestação dos serviços públicos.
Os ponchos personalizados destinam-se ao Coral de Idosos, visando à padronização da apresentação de seus integrantes em eventos institucionais, culturais e comunitários, fortalecendo a identidade do grupo e valorizando as ações desenvolvidas pelo Município no âmbito da política pública de assistência social voltada à pessoa idosa.
A contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, uma vez que os materiais possuem destinação específica e estão diretamente relacionados à execução das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para a adequada implementação das políticas públicas.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:
Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS

4. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	100	UND	Camiseta - manga curta, gola v, cor roxa personalizada. camiseta, tipo: unissex, tipo manga: curta, tipo gola: v, cor: roxa, tamanho: sob medida, características adicionais: com estampa, material: malha pv (67% poliéster e 33% viscose), aplicação: camiseta personalizada para conferencia municipal dos direitos das crianças e adolescentes, com arte gráfica, conforme modelo que será encaminhado quando for solicitado a aquisição das camisetas, tamanhos variados adulto.
02	100	UND	Copo Térmico Personalizado, Material: Confeccionado em aço inoxidável 18/8 (parede dupla com isolamento a vácuo). Capacidade: Entre 470ml e 500ml. Desempenho Térmico: Deve conservar a

			temperatura de bebidas frias por no mínimo 4 horas, geladas com gelo por até 15 horas e quentes por 45 minutos. Acabamento: Superficie externa com pintura eletrostática a pó e livre de condensação (não sua por fora). Tampa: Acompanha tampa removível em material acrílico ou polipropileno resistente, com vedação em silicone e bocal. Gravação/Personalização: Inclusão de logomarca, brasão ou texto institucional. A gravação deverá ser realizada preferencialmente a laser ou impressão UV de alta aderência, garantindo que a arte não descasque ou desbote com o uso e lavagem.
03	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 3,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.
04	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 2,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.
05	30	UND	Poncho personalizado para coral, modelo unissex, tamanho variado adulto, confeccionado em tecido leve, confortável e de excelente caimento, na cor verde claro, com decote em "V", acabamento em viés dourado em toda a barra, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. Personalizado na frente com a logomarca do Canto Araucária em tamanho reduzido e nas costas com a logomarca ampliada, conforme arte fornecida pela Administração Municipal. A personalização deverá ser realizada por bordado, impressão digital, sublimação ou processo equivalente, garantindo alta definição, durabilidade e resistência às lavagens. Produto destinado às apresentações oficiais do Coral Araucária, devendo ser entregue pronto para uso, livre de defeitos de fabricação e imperfeições.

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:
16.001 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA
Despesa 111
Recurso: 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - R$ 10.315,61
Recurso: 2.501.0000.0000 - Outros Recursos não Vinculados - SUPERAVIT - R$ 12.714,39
18.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
Número da despesa 115
Recurso 2.759.0000.0000 - Superávit Recursos Vinculados a Fundos - 2.609,55
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.860,45

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:
Fiscal do contrato: Thatiana Maciel
Cargo: Assistente Social - ACT
Matricula: 3264
Gestor do Contrato Secretário (a): Jussara Nunes

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:
Os serviços/itens deverão ser entregues ou executados conforme descrição no termo de referência.

São Domingos, 13 de julho de 2026.

JUSSARA NUNES:02605817989 Assinado de forma digital por JUSSARA NUNES:02605817989 Dados: 2026.08.04 08:48:51 -03'00'

Jussara Nunes
Secretária de Assistência Social -SAS

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO III
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:
O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.
O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a administração pública.
O Estudo Técnico Preliminar deverá respeitar todas as diretrizes previstas na Lei nº14.133/2021 artigo 18 § 1º e 2º.

1. OBJETO:
Contratação de empresa para aquisição de camisetas de manga curta personalizadas, copos térmicos personalizados, banner em lona e ponchos personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I):
A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar materiais personalizados indispensáveis à adequada execução das ações institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Atualmente, a ausência desses materiais compromete a padronização da identidade visual, a organização dos eventos, a comunicação institucional e a representação oficial das atividades desenvolvidas pelo Município.
No âmbito da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, verifica-se a necessidade de materiais que assegurem a identificação visual do evento e proporcionem melhores condições de organização e acolhimento dos participantes. Da mesma forma, as camisetas personalizadas destinam-se à identificação de servidores, colaboradores e equipes de apoio durante campanhas, programas e eventos, contribuindo para a organização dos trabalhos, a transparência das ações e o reconhecimento dos agentes públicos pela população.
Em relação ao Coral de Idosos, a inexistência de vestimenta padronizada compromete a uniformidade das apresentações e a representação institucional do grupo em eventos oficiais e culturais, reduzindo a identidade visual das ações desenvolvidas.
Dentre as alternativas analisadas, a aquisição dos materiais personalizados mostrou-se a solução mais adequada, por atender integralmente às necessidades identificadas pela Administração, permitindo a padronização da comunicação visual, o fortalecimento da identidade institucional, a melhor organização dos eventos e a valorização das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Trata-se de solução tecnicamente viável, economicamente compatível com a necessidade administrativa e amplamente disponível no mercado, não demandando adaptações, instalações ou serviços especializados para sua utilização. Além disso, possibilita o atendimento imediato das demandas institucionais com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
Dessa forma, conclui-se que a contratação representa a alternativa mais eficiente e adequada para solucionar as necessidades identificadas, assegurando os meios necessários para a execução das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com reflexos positivos na organização, identificação institucional e qualidade das ações ofertadas à população.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, II):
O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, art 18 §1,II de 1ºde abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e foi regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.
O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamentode cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.
O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na Secretaria de Assistência Social foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026. Aprovado pelo **DECRETO Nº 3118, DE 29 DE JULHO DE 2026. PUBLICAÇÃO Nº 8557905.**

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):
Os serviços especificados no objeto acima identificado têm natureza de serviços comuns da Lei Federal 14.133/2021 em seu artigo 18,§1º.
Para o fornecimento do elemento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade objeto de licitação bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*
I *- Jurídica;*
II *- Técnica;*
III *- Fiscal, social e trabalhista;*
IV *- Econômico-financeira.*
Os documentos exigidos poderão ser vistor no corpo do edital, detalhadamente para melhor entendimento.
Considerando que a empresa deve fornecer os itens/serviço de acordo com o que foi estabelecido no edital e seus anexos, respeitando o Princípio da Eficiência e da Economicidade, dessa forma, o serviço deve ser prestado pela empresa vencedora, não sendo aceito a terceirização. Reservando a secretaria requisitante o direito de devolver os materiais em desacordo com a descrição do item, os quais devem ser substituídos sem nenhum custo adicional ao Município.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, IV):
Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro nos levantamentos e estudos realizados por equipe técnica para obtenção de suprir a necessidade.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO – COTAÇÃO DE VALORES (art. 18, §1º, V):
Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana ou media do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em site disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento

Este estudo técnico optou pela busca de cotação de valores nas seguintes fontes

TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	REF. DE PREÇO 01 **G.E.R ESPORTES LTDA CNPJ: 26.136.246/0001-89**	REF. DE PREÇO 02 **COMÉRCIO BARROS E BAGGIO LTDA CNPJ: 30.160.363/0001-55**	REF. DE PREÇO 03 **BIONIC COMÉRCIO DE CONFECÇÕES CNPJ: 02.363.829/0001-84**
01	100	UND	Camiseta - manga curta, gola v, cor roxa personalizada. camiseta, tipo: unissex, tipo	Valor unitário: R$ 79,00	Valor unitário: R$ 89,00	Valor unitário: R$ 85,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			manga: curta, tipo gola: v, cor: roxa, tamanho: sob medida, características adicionais: com estampa, material: malha pv (67% poliéster e 33% viscose), aplicação: camiseta personalizada para conferencia municipal dos direitos das crianças e adolescentes, com arte gráfica, conforme modelo que será encaminhado quando for solicitado a aquisição das camisetas, tamanhos variados adulto.	Valor total: R$ 7.900,00	Valor total: R$ 8.900,00	Valor total: R$ 8.500,00
02	100	UND	Copo Térmico Personalizado, Material: Confeccionado em aço inoxidável 18/8 (parede dupla com isolamento a vácuo). Capacidade: Entre 470ml e 500ml. Desempenho Térmico: Deve conservar a temperatura de bebidas frias por no mínimo 4 horas, geladas com gelo por até 15 horas e quentes por 45 minutos. Acabamento: Superficie externa com pintura eletrostática a pó e livre de condensação (não sua por fora). Tampa: Acompanha tampa removível em material acrílico ou polipropileno resistente, com vedação em silicone e bocal. Gravação/Personalização: Inclusão de logomarca, brasão ou texto institucional. A gravação deverá ser realizada preferencialmente a laser ou impressão UV de alta aderência, garantindo que a arte não descasque ou desbote com o uso e lavagem.	Valor unitário: R$ 54,90 Valor total: R$ 5.490,00	Valor unitário: R$ 64,90 Valor total: R$ 6.490,00	Valor unitário: R$ 69,90 Valor total: R$ 6.990,00
03	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 3,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.	Valor unitário: R$ 990,00 Valor total: R$ 990,00	Valor unitário: R$ 1.090,00 Valor total: R$ 1.090,00	Valor unitário: R$ 1.099,00 Valor total: R$ 1.099,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

04	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 2,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.	Valor unitário: R$ 750,00 Valor total: R$ 750,00	Valor unitário: R$ 790,00 Valor total: R$ 790,00	Valor unitário: R$ 799,00 Valor total: R$ 799,00
05	30	UND	Poncho personalizado para coral, modelo unissex, tamanho variado adulto, confeccionado em tecido leve, confortável e de excelente caimento, na cor verde claro, com decote em "V", acabamento em viés dourado em toda a barra, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. Personalizado na frente com a logomarca do Canto Araucária em tamanho reduzido e nas costas com a logomarca ampliada, conforme arte fornecida pela Administração Municipal. A personalização deverá ser realizada por bordado, impressão digital, sublimação ou processo equivalente, garantindo alta definição, durabilidade e resistência às lavagens. Produto destinado às apresentações oficiais do Coral Araucária, devendo ser entregue pronto para uso, livre de defeitos de fabricação e imperfeições.	Valor unitário: R$ 149,00 Valor total: R$ 4.470,00	Valor unitário: R$ 159,00 Valor total: R$ 4.770,00	Valor unitário: R$ 169,00 Valor total: R$ 5.070,00

Fontes de buscas: A fonte de pesquisa utilizada para a estimativa de preços consiste em orçamentos físicos, os quais encontram-se anexados aos autos do processo.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI):

Mediante pesquisa de valores acima citado, a contratação terá como valor total de R$ 19.600,00 (Dezenove mil e seiscentos reais.) com a empresa **G.E.R ESPORTES LTDA CNPJ: 26.136.246/0001-89** como pode ser visto minuciosamente no termo de referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII):

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Desse modo, o § 1º do referido artigo estabelece que: deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
Em vista disto, analisando o item que é objeto da pretensa contratação e, tendo como norte os princípios da eficácia, economicidade e competitividade, bem como a busca por preços mais acessíveis, não há necessidade do parcelamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):
Pretende-se, com a presente licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município com itens de qualidade e prestação de serviço qualificado.
A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização de uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (art. 18, §1º, X):
Art. 18, § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas observando o princípio da Segregação das Funções.
Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
10.1 Elaboração de minuta do edital;
10.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
10.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;
10.4 Elaboração de minuta do contrato;
10.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
10.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
10.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
10.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
10.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
10.10 Homologação e adjudicação do certame;
10.11 Assinatura e publicação do contrato;
10.12 Empenhamento da despesa contratada;
10.12 Indicação do fiscal;
10.13 indicação do gestor.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art.18,§1º, VII):
A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art.18, 1º§, XIII):
Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo e seus anexos, como também na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação. Declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

13. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:
Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Causa Provável	Consequência	Medida de Tratamento
Ausência de empresas interessadas no certame	Baixa atratividade comercial; exigências excessivas no edital, valor	Impossibilidade de atender às demandas da Administração	Elaborar edital com requisitos objetivos e compatíveis com a realidade de mercado; ampla divulgação.
Dificuldade de resposta rápida das empresas para o atendimento	Falta de estrutura ou baixa capacidade operacional dos participantes	Atraso na entrega e execução do solicitado;	Planejar a aquisição com cronograma de entrega, prever penalidades em caso de descumprimento.
Envio por parte de transportadoras	Falhas operacionais por parte da empresa	Prejuízo financeiro e operacional à Administração	Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre responsabilidade de prazos e entrega
Cobrança de valores superiores aos cotados	Falta de controle ou erro na execução do pagamento	Pagamento indevido ou acima do valor de mercado	Exigir formalização da cotação antes da emissão; conferência prévia pela unidade requisitante.

São Domingos- SC, 22 de julho de 2026.

Erick Fernando de Freitas Migliavacca
Gerente de Programas

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
Art.6º XXIII Documentos Necessários

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de camisetas de manga curta personalizadas, copos térmicos personalizados, banner em lona e ponchos personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O modelo de contratação adotado consiste na **dispensa de licitação**, por se tratar da alternativa que melhor atende ao interesse público diante das características do objeto, do valor estimado da contratação e da necessidade administrativa identificada.

A solução pretendida compreende o fornecimento de camisetas de manga curta personalizadas, copos térmicos personalizados, banner em lona e ponchos personalizados, materiais classificados como bens comuns, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência e são amplamente ofertados por fornecedores especializados no mercado.

Considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite previsto para a dispensa de licitação por valor, a adoção desse modelo revela-se juridicamente adequada, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração atender à demanda de forma célere, eficiente e econômica, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A escolha da dispensa não afasta o dever de planejamento da contratação, da realização de pesquisa de preços, da definição das especificações técnicas do objeto e da seleção de fornecedor que comprove o atendimento às condições de habilitação e à capacidade para execução do objeto, assegurando a observância das exigências legais e a adequada aplicação dos recursos públicos.
Além disso, a contratação possui objeto de fornecimento imediato, sem elevado grau de complexidade técnica, sem necessidade de prestação continuada e sem demandar soluções integradas ou personalizadas que justifiquem modalidade licitatória diversa. A aquisição será realizada em entrega única, atendendo às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social para a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e das atividades do Coral de Idosos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:
Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

( ) **pregão eletrônico** (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);
( ) **pregão eletrônico** (registro de preço);
(**) concorrência** (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);
( ) **dispensa eletrônica** (Art. 75. É dispensável a licitação);
(X **) dispensa** (Art. 75, II(É dispensável a licitação);
(**) inexigibilidade** (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);
( ) **credenciamento** (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;
( ) ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)
( ) com termo formal(contrato)
(X) sem termo formal- pagamentos imediatos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Em casos de dispensa ou inexigibilidade a aquisição do objeto poderá ser com contrato formal quando tem garantias ou serviços continuados ou sem termo formal no caso de pagamento aquisição e pagamento imediato.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A entrega do objeto/serviço deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da secretaria solicitante.
Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.
A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.
A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	100	UND	Camiseta - manga curta, gola v, cor roxa personalizada. camiseta, tipo: unissex, tipo manga: curta, tipo gola: v, cor: roxa, tamanho: sob medida, características adicionais: com estampa, material: malha pv (67% poliéster e 33% viscose), aplicação: camiseta personalizada para conferencia municipal dos direitos das crianças e adolescentes, com arte gráfica, conforme modelo que será encaminhado quando for solicitado a aquisição das camisetas, tamanhos variados adulto.	R$ 79,00	R$ 7.900,00
02	100	UND	Copo Térmico Personalizado, Material: Confeccionado em aço inoxidável 18/8 (parede dupla com isolamento a vácuo). Capacidade: Entre 470ml e 500ml. Desempenho Térmico: Deve conservar a temperatura de bebidas frias por no mínimo 4 horas, geladas com gelo por até 15 horas e quentes por 45 minutos. Acabamento: Superfície externa com pintura eletrostática a pó e livre de condensação (não sua por fora). Tampa: Acompanha tampa removível em material acrílico ou polipropileno resistente, com vedação em silicone e bocal. Gravação/Personalização: Inclusão de logomarca, brasão ou texto institucional. A gravação deverá ser realizada preferencialmente a laser ou impressão UV de alta aderência, garantindo que a arte não descasque ou desbote com o uso e lavagem.	R$ 54,90	R$ 5.490,00
03	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 3,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão	R$ 990,00	R$ 990,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.		
04	01	UND	Item: Banner de Lona, Medidas: 2,00m (largura) × 1,50m (altura), Especificações Técnicas, Material: Lona Vinílica (Brilho) com gramatura entre 340g e 440g. Impressão: Digital de alta resolução (4x0 - impressão só frente). Acabamento Superior e Inferior: Bastão de madeira ou PVC, ponteiras plásticas e cordão de nylon para pendurar.	R$ 750,00	R$ 750,00
05	30	UND	Poncho personalizado para coral, modelo unissex, tamanho variado adulto, confeccionado em tecido leve, confortável e de excelente caimento, na cor verde claro, com decote em "V", acabamento em viés dourado em toda a barra, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. Personalizado na frente com a logomarca do Canto Araucária em tamanho reduzido e nas costas com a logomarca ampliada, conforme arte fornecida pela Administração Municipal. A personalização deverá ser realizada por bordado, impressão digital, sublimação ou processo equivalente, garantindo alta definição, durabilidade e resistência às lavagens. Produto destinado às apresentações oficiais do Coral Araucária, devendo ser entregue pronto para uso, livre de defeitos de fabricação e imperfeições.	R$ 149,00	R$ 4.470,00
				TOTAL	**R$ 19.600,00**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:
16.001 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA
Despesa 111
Recurso: 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - R$ 10.315,61
Recurso: 2.501.0000.0000 - Outros Recursos não Vinculados - SUPERAVIT - R$ 12.714,39

18.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
Número da despesa 115
Recurso 2.759.0000.0000 - Superávit Recursos Vinculados a Fundos - 2.609,55
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.860,45

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, características, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.
e) A CONTRATADA obriga-se a confeccionar e personalizar as camisetas, copos térmicos, banner em lona e ponchos de acordo com a arte, layout, cores, dimensões e demais orientações fornecidas pela Administração, submetendo, quando solicitado, prova digital ou física para aprovação prévia.
f) A CONTRATADA obriga-se a responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais empregados na fabricação dos produtos, garantindo que sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, avarias ou imperfeições, atendendo às especificações técnicas exigidas.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

g) A CONTRATADA obriga-se arcar com todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo custos de matéria-prima, mão de obra, personalização, embalagens, frete, transporte, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros necessários ao integral cumprimento do objeto.
h) A CONTRATADA obriga-se efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, dentro do prazo estabelecido, devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte.
i) A CONTRATADA obriga-se substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, qualquer material que apresente defeitos, desconformidade com as especificações, erro de personalização, danos decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade constatada no recebimento, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
j) A CONTRATADA obriga-se responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratado, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade e as exigências estabelecidas pela Administração.
k) A CONTRATADA obriga-se manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.
l) A CONTRATADA obriga-se Emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente e com as informações constantes na autorização de fornecimento, observando os dados exigidos pela Administração para fins de liquidação e pagamento.
m) A CONTRATADA obriga-se Apresentar, antes da produção definitiva e da entrega dos materiais, amostra física ou prova digital (layout) dos produtos personalizados, conforme a natureza do item, para análise e aprovação da Contratante, ficando vedada a confecção em definitivo sem a prévia autorização da Administração. Caso a amostra seja reprovada, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e submetê-la novamente à aprovação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
n) A CONTRATADA obriga-se entregar as camisetas com o mesmo valor indicado na proposta, independentemente do tamanho.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
c) efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Fornecer à Contratada todas as informações, especificações técnicas, quantitativos, artes, layouts e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.
e) analisar e aprovar, quando exigido, as provas digitais ou físicas dos materiais personalizados antes do início da produção, manifestando-se em prazo compatível com o cronograma de execução.
f) receber provisoriamente e definitivamente os materiais fornecidos, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
g) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua substituição ou correção, sem ônus para a Administração.
h) disponibilizar local adequado para o recebimento dos materiais, bem como servidor responsável pelo seu recebimento e conferência.

13. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:
O local de entrega e execução deve ser previamente visto pela empresa vencedora juntamente com o responsável da pasta, respeitando os horários vigentes das 07:30 até as 11:30 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.

São Domingos- SC, 27 de julho de 2026.

JUSSARA NUNES:02605817989 Assinado de forma digital por JUSSARA NUNES:02605817989 Dados: 2026.08.04 08:49:25 -03'00'

Jussara Nunes
Secretária Municipal de Assistência Social - SAS

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC