



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2026

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 008/2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 objetivando a **contratação a aquisição de guarda-chuvas personalizados, do tipo Pongee automático, com aproximadamente 23 polegadas quando abertos (120 cm), estrutura composta por hastes em fibra de vidro flexível, varetas resistentes a vento moderado, cobertura em tecido pongee impermeável de alta durabilidade, com tratamento repelente à água, cabo curvo em madeira envernizada, sistema de abertura automática, acabamento com costura reforçada, fechamento em velcro e abertura com botão de pressão, contendo personalização por meio de silk-screen, em uma cor, aplicada em quatro gomos, com arte a ser fornecida pela Administração, garantindo impressão resistente ao uso e à exposição à umidade**, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 12 de fevereiro de 2026, através do e-mail [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br) ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 13 de fevereiro de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552-1244, e-mail: [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br)

Cacique Doble/RS, 06 de fevereiro de 2026.

**Marcio Caprini**  
**Prefeito Municipal**



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008.2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

**1.1.** Constitui o objeto da presente contratação a aquisição de guarda-chuvas personalizados, do tipo Pongee automático, com aproximadamente 23 polegadas quando abertos (120 cm), estrutura composta por hastes em fibra de vidro flexível, varetas resistentes a vento moderado, cobertura em tecido pongee impermeável de alta durabilidade, com tratamento repelente à água, cabo curvo em madeira envernizada, sistema de abertura automática, acabamento com costura reforçada, fechamento em velcro e abertura com botão de pressão, contendo personalização por meio de silk-screen, em uma cor, aplicada em quatro gomos, com arte a ser fornecida pela Administração, garantindo impressão resistente ao uso e à exposição à umidade.

**1.2.** Os guarda-chuvas na cor branca serão destinados à entrega aos membros do Grupo PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias, no âmbito das ações socioassistenciais do Município, enquanto os guarda-chuvas na cor rosa serão destinados à distribuição durante o evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, como ação institucional e de valorização social.

**1.3.** Os valores de referência para o presente processo bem como as descrições completas dos itens são os abaixo relacionados, não sendo admitidos, para fins de homologação, valores superiores aos aqui estabelecidos.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	200	UN	Guarda-chuva Pongee Automático; Tamanho: Aproximadamente 23 polegadas (aberto) 120cm; Estrutura: Hastes em fibra de vidro (flexível), varetas resistentes a vento moderado; Material da Cobertura: Tecido pongee impermeável de alta durabilidade - tratamento repelente à água; Cabo: Curvo de madeira com verniz; Sistema de	40,00	8.000,00



			Abertura: Automático; Acabamento: Costura reforçada, com fechamento em velcro e abertura com botão de pressão. PERSONALIZAÇÃO: Tipo de Personalização: Silk-screen; Quantidade de Cores: Uma cor; Local da Impressão: Quatro gomos do guarda-chuva; Arte: Fornecida pelo órgão contratante; Resolução e Durabilidade: Impressão resistente ao uso e à exposição à umidade. Cor: Rosa. Arte em anexo.		
2	200	UN	Guarda-chuva Pongee Automático; Tamanho: Aproximadamente 23 polegadas (aberto) 120cm; Estrutura: Hastes em fibra de vidro (flexível), varetas resistentes a vento moderado; Material da Cobertura: Tecido pongee impermeável de alta durabilidade - tratamento repelente à água; Cabo: Curvo de madeira com verniz; Sistema de Abertura: Automático; Acabamento: Costura reforçada, com fechamento em velcro e abertura com botão de pressão. PERSONALIZAÇÃO: Tipo de Personalização: Silk-screen; Quantidade de Cores: Uma cor; Local da Impressão: Quatro gomos do guarda-chuva; Arte: Fornecida pelo órgão contratante; Resolução e Durabilidade: Impressão resistente ao uso e à exposição à umidade. Cor: Branco. Arte em anexo.	40,00	8.000,00
Total Geral	400				16.000,00

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender ações de proteção social básica, promoção da cidadania e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários desenvolvidas pelo Município de Cacique Doble/RS, por meio da Política de Assistência Social e de ações institucionais voltadas à valorização social e à equidade de gênero.

Parte dos itens a serem adquiridos será destinada à entrega aos membros do Grupo PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias, no âmbito das atividades socioassistenciais realizadas pelo Município, constituindo-se como instrumento de apoio, acolhimento e incentivo à participação continuada das famílias acompanhadas, reforçando o vínculo com os serviços ofertados e promovendo inclusão e dignidade aos usuários da política pública.



Outra parte dos itens será destinada à distribuição no evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, promovido pelo Município, como ação simbólica e institucional de valorização, reconhecimento e incentivo à participação das mulheres nas atividades sociais, comunitárias e institucionais, reforçando o compromisso da Administração Pública com políticas de igualdade, respeito e promoção dos direitos das mulheres.

A aquisição dos guarda-chuvas personalizados revela-se adequada e proporcional ao interesse público, considerando-se sua utilidade prática, durabilidade, possibilidade de personalização institucional e compatibilidade com as ações sociais a que se destinam, além de contribuir para a visibilidade das políticas públicas municipais e para o fortalecimento da identidade institucional.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e conveniente, atendendo ao interesse público, às finalidades sociais pretendidas e aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e motivação dos atos administrativos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o qual evidencia a necessidade de aquisição e fornecimento de guarda-chuvas personalizados, destinados ao atendimento de ações de proteção social básica, no âmbito do Grupo PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias, bem como de ações institucionais de valorização social, relacionadas ao evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, promovidas pelo Município de Cacique Doble/RS.

**3.2.** O Município não dispõe de estrutura, equipamentos, insumos ou mão de obra próprios para a confecção e personalização dos itens com o padrão técnico, a qualidade, o acabamento e a padronização exigidos, o que inviabiliza a execução direta do objeto pela Administração, tornando necessária a contratação de terceiros especializados.

**3.3.** A pesquisa de mercado realizada junto a empresas atuantes no ramo de brindes promocionais e produtos personalizados demonstrou a existência de diversos



fornecedores aptos a atender ao objeto, com valores compatíveis com os praticados no mercado, possibilitando à Administração a definição de valor de referência exequível e comprovando a vantajosidade da contratação.

**3.4.** Verificou-se que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que autoriza a adoção da dispensa de licitação, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

**3.5.** A contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente, uma vez que assegura o fornecimento dos guarda-chuvas conforme as especificações técnicas definidas, com personalização de acordo com a arte fornecida pela Administração, submissão prévia de layout para aprovação, garantia de padronização, cumprimento dos prazos estabelecidos, previsão de substituição em caso de desconformidade e garantia mínima dos produtos fornecidos.

**3.6.** A contratação encontra-se devidamente instruída com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, pesquisa de preços, justificativas técnica e econômica, análise de riscos e demais documentos pertinentes, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**3.7.** Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, devendo ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegurando o adequado atendimento das ações socioassistenciais e institucionais do Município de Cacique Doble/RS.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução definida pela Administração Municipal para atendimento da necessidade identificada consiste na aquisição de guarda-chuvas personalizados, com especificações técnicas previamente estabelecidas, destinados a ações de proteção social básica e de valorização social e institucional, no âmbito das políticas públicas desenvolvidas pelo Município de Cacique Doble/RS.



A solução contempla o fornecimento de itens novos, sem uso, com estrutura resistente, sistema de abertura automática, materiais de qualidade, acabamento adequado e personalização institucional, conforme descrição técnica detalhada no objeto e na tabela de itens, assegurando a adequação do produto às finalidades públicas pretendidas.

Os itens serão distribuídos de forma segmentada, sendo os guarda-chuvas na cor branca destinados aos membros do Grupo PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias, no contexto das ações socioassistenciais, e os guarda-chuvas na cor rosa destinados à distribuição durante o evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, garantindo coerência entre o objeto contratado e o público-alvo atendido.

A execução da solução ocorrerá por meio de fornecimento integral, com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Secretaria competente. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, garantindo a preservação de sua integridade até o recebimento definitivo.

A personalização dos itens será realizada conforme arte fornecida pela Administração, devendo a contratada apresentar layout ou prova digital para aprovação prévia, antes do início da produção, assegurando conformidade com a identidade institucional do Município.

Como forma de garantir a qualidade e a adequação dos produtos fornecidos, foram definidos requisitos de contratação específicos, incluindo a obrigatoriedade de atendimento integral às especificações técnicas, a entrega de produtos em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, a substituição dos itens em caso de desconformidade no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem ônus adicional, bem como a concessão de garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, após verificação da conformidade dos produtos com as condições contratadas.

Quanto à forma de contratação, considerando o valor estimado da despesa,



inferior ao limite legal, bem como a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto, a Administração optou pela contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da alternativa mais eficiente, célere e proporcional, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente viável, economicamente adequada e administrativamente eficiente, atendendo plenamente à necessidade identificada, aos requisitos de contratação definidos e às finalidades públicas pretendidas..

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço **GLOBAL**, considerando o conjunto dos itens que compõem o objeto.

**5.2.** Para o fornecimento do objeto, o Município realizará pesquisa de preços e coleta de propostas junto a fornecedores atuantes no ramo de brindes promocionais e produtos personalizados, permanecendo aberto ao recebimento de propostas de empresas interessadas, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que instruem a contratação.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento integral de guardachuvas personalizados, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que instruem a contratação.

**6.2.** A contratada deverá realizar a produção e personalização dos itens de acordo com a arte a ser fornecida pela Administração, sendo obrigatória a submissão prévia de layout ou prova digital para conferência e aprovação antes do início da produção.

**6.3.** Concluída a produção, os produtos deverão ser entregues em lote único, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, em local a ser





indicado pela Secretaria competente do Município, devidamente acondicionados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento.

**6.4.** O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se o atendimento às especificações técnicas, à personalização aprovada e às condições contratuais estabelecidas.

**6.5.** Constatada qualquer desconformidade dos produtos entregues, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação formal pela Administração, sem ônus adicional.

**6.6.** Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais ou problemas relacionados à personalização.

**6.7.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificada a conformidade dos produtos com as especificações contratadas.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária de Assistência Social Sra Juliane Pasinato designada como Gestora do Contrato, e a fiscalização técnica dos serviços caberá a Sra, Micheli Melo Barreto, designado(a) Fiscal do Contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

**8.1.** A entrega do objeto deverá ocorrer em lote único, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Secretaria competente do Município, em data e horário previamente definidos pela Administração.

**8.2.** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, garantindo a preservação de sua integridade até o recebimento, sendo submetidos à conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega.

**8.3.** O recebimento do objeto será realizado de forma provisória, para verificação das condições de entrega e conformidade, e definitiva, após constatado o atendimento





integral às especificações técnicas, à personalização aprovada e às condições contratuais estabelecidas.

**8.4.** Constatada qualquer desconformidade dos produtos entregues, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação formal pela Administração, sem ônus adicional.

**8.5.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificada a conformidade dos produtos com as especificações contratadas.

**8.6.** O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo do objeto, não sendo devido qualquer valor enquanto pendentes irregularidades, desconformidades ou substituições.

**8.7.** A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

10- Secretaria Assistência Social

01 – Secretaria Assistência Social

2081- Manutenção dos serviços sociais

339030 – Material de consumo (403)

10- Secretaria da Assistência Social

02 Fundo Municipal da Assistência Social

2157 – Bloco Controle Social

339030 – Material de consumo (427)

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**9.1.** Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

a.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.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.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.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**b) Regularidade Fiscal:**

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,



b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

**c) Regularidade Trabalhista:**

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

**d) Qualificação Econômico-Financeira:**

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**e) Demais Documentos:**

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Termo e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

**9.2. A documentação citada no item 9 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 12/02/2026 para o email [adm@caciquedoble.rs.gov.br](mailto:adm@caciquedoble.rs.gov.br) ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.**

**9.3. Critérios de Desempate**

**9.3.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições



previstas na Lei Complementar nº 123/2006;

- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

**9.3.2.** Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** Fornecer os guarda-chuvas personalizados em conformidade com todas as especificações técnicas, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que instruem a contratação.

**10.2.** Realizar a personalização dos produtos de acordo com a arte fornecida pela Administração, submetendo previamente layout ou prova digital para conferência e aprovação antes do início da produção.

**10.3.** Entregar os produtos novos, sem uso, isentos de defeitos de fabricação, em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, devidamente acondicionados, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo.

**10.4.** Cumprir o prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Secretaria competente do Município.

**10.5.** Proceder à substituição dos itens em caso de desconformidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação formal pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

**10.6.** Assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais ou problemas relacionados à personalização.

**10.7.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo materiais, personalização, mão de obra, embalagens, transporte, tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.



**10.8.** Responsabilizar-se pela qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

**10.9.** Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**10.10.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Fornecer ao contratado todas as informações, orientações e a arte necessária para a correta execução do objeto, em tempo hábil, possibilitando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**11.2.** Indicar o local, a data e o horário para a entrega dos produtos, por meio da Secretaria competente, bem como designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução.

**11.3.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, por intermédio do gestor e do fiscal do contrato, verificando o atendimento às especificações técnicas, às condições contratuais e à personalização aprovada.

**11.4.** Receber os produtos entregues, provisória e definitivamente, após a conferência quantitativa e qualitativa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.5.** Notificar formalmente o contratado acerca de eventuais desconformidades identificadas no fornecimento, concedendo prazo para substituição dos itens, conforme previsto neste instrumento.

**11.6.** Efetuar o pagamento devido ao contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto e do recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

**11.7.** Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, observada a legislação aplicável.

**11.8.** Assegurar o cumprimento das disposições legais e administrativas pertinentes à



contratação, zelando pelo atendimento do interesse público e pela correta aplicação dos recursos públicos.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

**12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**12.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.10.1.** 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.

**12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta.

**12.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto





de 2013.

**12.2.** 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 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.11, de acordo com a gravidade da infração;
- 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 12.1.2 a 12.1.7 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** 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.

**12.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à



Administração Pública.

**12.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.7.** 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.

## **12. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**12.1.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

**12.2.** O preço ofertado não poderá exceder os valores constantes neste Termo, devendo obedecer ao limite estipulado pela Administração.

**12.3.** No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, incluindo tributos, impostos e despesas relacionadas ao deslocamento do bem.

**12.5.** A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

**12.5. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.**

**12.6. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09horas do dia 13 de fevereiro de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.**

## **13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O prazo para execução do objeto observará o disposto neste Termo de Referência, devendo a entrega dos materiais ocorrer no prazo máximo de até 15(dias) dias, contados da assinatura do contrato.



**13.2.** O contrato terá prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**13.3.** A vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente pactuadas, vedada qualquer forma de reajuste, repactuação ou correção de valores durante eventual prorrogação.

**13.4.** A eventual prorrogação da vigência não implicará ampliação do objeto nem alteração das condições técnicas, econômicas ou financeiras originalmente estabelecidas.

## **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** Os valores contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de vigência do contrato.

**14.2.** Em caso de prorrogação da vigência contratual, nos termos da legislação vigente, não será admitido reajuste, repactuação ou qualquer forma de correção monetária, permanecendo os valores originalmente pactuados.

**14.3.** Os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo devidos acréscimos de qualquer natureza durante a vigência ou eventual prorrogação do contrato.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES LGPD.**

**15.1.** As partes comprometem-se a cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando eventuais dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto.

**15.2.** O contratado deverá adotar medidas de segurança para proteção dos dados e não poderá utilizá-los ou compartilhá-los para finalidades diversas das previstas contratualmente.

**15.3.** Eventuais incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente à Administração.

**15.4.** Encerrada a execução contratual, os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser eliminados ou devolvidos, conforme orientação da Administração.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**



**16.1.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente justificada.

**16.2.** Na hipótese de autorização, a subcontratação não eximirá o contratado de suas responsabilidades contratuais, permanecendo este integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos produtos e cumprimento das obrigações assumidas.

## **17. DA SUSTENTABILIDADE**

**17.1.** A execução do objeto deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis, priorizando a utilização de materiais duráveis, redução de desperdícios e uso racional de embalagens.

**17.2.** O fornecimento deverá adotar procedimentos que minimizem impactos ambientais, especialmente no transporte e acondicionamento dos produtos, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

## **18. DA GESTÃO DE RISCO**

**18.1.** A gestão de riscos da presente contratação foi realizada previamente, considerando as etapas de planejamento, execução e recebimento do objeto, com a identificação dos principais riscos e definição de medidas preventivas e mitigadoras.

**18.2.** Os riscos relacionados a atraso na entrega, fornecimento em desconformidade, falhas na personalização e qualidade dos produtos serão mitigados por meio da definição clara das especificações técnicas, estabelecimento de prazos, exigência de substituição em caso de desconformidade, garantia mínima e fiscalização contínua da execução contratual.

**18.3.** O acompanhamento da execução e o controle dos riscos identificados serão realizados pelo gestor e fiscal do contrato, adotando-se as providências administrativas cabíveis sempre que necessário, de modo a assegurar o fiel cumprimento do objeto e o atendimento do interesse público.

## **19. DOS ANEXOS**



**19.1.** Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada junto a fornecedores do ramo, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação;

IV – Arte gráfica de cada item, fornecida pela Administração, apresentada em anexos específicos e separados, a qual deverá ser observada integralmente pela contratada para fins de confecção e impressão dos materiais.

**19.2.** Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela contratada durante a execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 06 de fevereiro de 2026.

---

Juliane Pasinato

Secretária Municipal de Assistência Social